

Recueil des Actes Administratifs

Conseil départemental du 23 janvier 2020

Commission Permanente du 23 janvier 2020

et Actes de l'Exécutif départemental

EXTRAIT DES DELIBERATIONS

CONSEIL DEPARTEMENTAL

SERVICE COLLEGES (12310)	29
Réseau des collèges - Sectorisation	29

COMMISSION PERMANENTE

DIRECTION GENERALE DES SERVICES (10000)	57
Adhésion à la Société Française d'Evaluation	57
Externalisation des gendarmeries - Convention constitutive d'un groupement d'autorités concédantes pour la passation et l'exécution conjointe d'une concession pour la gestion de certaines gendarmeries de la Meuse	57
DIRECTION TERRITOIRES (13100)	58
Patrimoine - Programmation 2018 - Prorogation de Délai de Validité de Subvention	58
Développement Territorial - Programmation 2018-2019 et Prorogation de Délai de Validité de Subvention	60
INNOVATION SOCIALE, EVALUATION ET SOLIDARITES (125E0)	62
Activation du RSA - Convention d'Objectifs et de Moyens avec l'Etat	62
Soutien à la Maison de l'Emploi	62
MISSION PROJETS STRUCTURANTS ET TRANSVERSAUX (10001)	66
Continuité de services du réseau départemental haut débit	66
SERVICE AFFAIRES CULTURELLES (13310)	66
CINEMA F. TRUFFAUT COMMERCY - complément à la réhabilitation : régulation thermique du bâtiment	66
SERVICE AMENAGEMENT FONCIER ET PROJETS ROUTIERS (13620)	67
AFAF de MAIZEY : envoi en possession provisoire des nouvelles parcelles.	67

SERVICE ARCHIVES DEPARTEMENTALES (13320)	69
Modification arrêté fixation des tarifs, fixation du prix de vente de l'ouvrage sceaux meusiens	69
SERVICE CARRIERE, PAIE ET BUDGET (11410)	69
Renouvellement de la convention de mise à disposition de personnel du Département auprès du GIP Maison départementale des personnes handicapées	69
SERVICE COLLEGES (12310)	70
Collège Les Avrils de Saint-Mihiel - Subvention pour déplacements vers les installations sportives	70
Collèges publics - Convention de fonctionnement collèges / Département au titre de 2020.....	70
Collèges publics - Répartition des logements de fonction	70
Collèges R. Poincaré de Bar-le-Duc et A. Kastler de Stenay - Dotation de fonctionnement définitive 2020	71
Collèges publics - Accueil enseignants référents élèves handicapés.....	72
SERVICE COMMANDE PUBLIQUE BUDGET (13610)	72
Programmation des investissements de la direction routes et aménagement	72
SERVICE COORDINATION ET QUALITE DU RESEAU ROUTIER (13630)	73
Conventions relatives à des travaux de voirie sur le territoire de diverses communes.	73
Convention avec la commune de Fains-Véel définissant les modalités financières et d'intervention pour le déneigement et le salage des RD 146 et 185.	73
Procédure d'indemnisation des dégâts au domaine public routier départemental.	77
Arrêtés d'alignement individuel.....	77
Elargissement des itinéraires de transports de bois ronds.....	81
Protocole d'accord transactionnel avec EIFFAGE ROUTE NORD EST pour les travaux de reprise des désordres de la RD 603 (4 voies) sur le territoire de VERDUN.....	81
SERVICE EMPLOI ET COMPETENCES (11420)	82
Recrutement d'agents contractuels de catégorie A	82
SERVICE ENVIRONNEMENT ET ASSISTANCE TECHNIQUE (13140)	82
Espaces naturels sensibles - Appel à projets 2020 en faveur de la préservation et de la valorisation des espaces naturels sensibles (ENS).	82
Déchets - Appel à projets 2020 en faveur de la prévention des déchets	88
Energie - Appel à projets 2020 développement de l'électromobilité en Meuse	93

Espaces Naturels Sensibles - Appel à projets 2020 en faveur de la préservation et du rétablissement de la continuité écologique	99
Appel à projets 2020 - adaptation au changement climatique, sécurisation des points d'eau à risque.	108
Appel à projets 2020 - Autosurveillance des stations de traitement des eaux usées	113
SERVICE HABITAT ET PROSPECTIVE (13120)	118
Financement du LLS-Programmation 2020	118
Octroi de Garantie d'Emprunt à l'OPH de la Meuse	119
SERVICE INGENIERIE DE DEVELOPPEMENT ET TOURISME (13410)	143
Accompagnement 2020 de l'Association Connaissance de la Meuse	143
Agence d'Attractivité de la Meuse - modifications statutaires et désignation des représentants	143
SERVICE MAIA-ANIMATION ET COORDINATION TERRITORIALE (12430)	162
Politique habitat pour les personnes de 60 ans et plus : Attribution des aides départementales des commissions habitat de novembre 2019	162
SERVICE PARC DEPARTEMENTAL (13640)	166
Individualisation de l'AP véhicules 2020	166
SERVICE QUALITE DE VIE AU TRAVAIL (11430)	166
Subvention 2020 - Amicale du personnel ESCAPAD 55	166
SERVICE RESSOURCES MUTUALISEES ET SOLIDARITES (12010)	167
EHPA de VAUBECOURT - Convention d'aide sociale	167

ACTES DE L'EXECUTIF DEPARTEMENTAL

SERVICE RESSOURCES MUTUALISEES SOLIDARITES	173
Arrêté du 23 janvier 2020 fixant les tarifs journaliers afférents à la dépendance de l'EHPAD Les Mélèzes de Bar le Duc à compter du 1 ^{er} février 2020	173
Arrêté du 23 janvier 2020 portant modification des tarifs journaliers afférents à l'hébergement de l'EHPAD Lataye d'Etain à compter du 1 ^{er} février 2020	175
Arrêté du 23 janvier 2020 fixant les tarifs journaliers afférents à l'hébergement et à la dépendance de l'EHPAD Vallée de la Meuse de Vaucouleurs / Void Vacon à compter du 1 ^{er} février 2020	177

Arrêté du 28 janvier 2020 fixant le niveau de dépendance moyen départemental au 31 décembre 2019	180
Arrêté conjoint du 29 janvier 2020 portant extension de capacité par la création de places de PAD au sein du dispositif des « Maisons d'Enfants à Caractère Social (MECS) gérées par l'AMSEEA à Verdun (55) dans la cadre de la procédure dérogatoire prévue à l'art. D. 313-2 V du CASF	181
DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES	185
Arrêté du 30 janvier 2020 fixant l'organisation des services départementaux à compter du 1 ^{er} février 2020.....	185

Extrait des Délibérations

CONSEIL DEPARTEMENTAL

SERVICE COLLEGES (12310)

RESEAU DES COLLEGES - SECTORISATION

DELIBERATION DEFINITIVE :

Le Conseil départemental,

Vu le rapport soumis à son examen et tendant à arrêter la sectorisation des collèges publics départementaux,

Vu l'avis favorable du Conseil départemental de l'éducation nationale du 23 Janvier 2020,

Vu les conclusions de la Commission organique concernée,

Après en avoir délibéré,

- Abroge l'arrêté départemental de sectorisation des collèges publics départementaux signé le 06 mai 2019,
- Autorise le Président du Conseil départemental à signer l'arrêté joint à la présente délibération.



Département de la Meuse
Direction Education Jeunesse et Sport
Service Collèges

Bar le Duc, le

SECTEURS DE RECRUTEMENT DES COLLEGES

Le Président du Conseil départemental,

Vu l'article L213-1 du Code de l'éducation, modifié par la loi n° 2015-991 du 7 août 2015, conférant au Conseil départemental la compétence pour arrêter les secteurs de recrutement des collèges,

Vu l'avis du Conseil départemental de l'éducation nationale en date du janvier 2020,

Vu la délibération de l'Assemblée départementale en date du 23 janvier 2020.

ARRETE

Article 1 :

Cet arrêté abroge et remplace l'arrêté du 6 mai 2019.

Article 2 :

La répartition des aires de recrutement des collèges est établie, à compter de l'année scolaire 2020/2021, comme suit :

Collège "Louis de Broglie" ANCEMONT :

AMBLY-SUR-MEUSE
ANCEMONT
Hameau de BILLEMONT
BOUQUEMONT
DIEUE-SUR-MEUSE
DUGNY-SUR-MEUSE
GENICOURT-SUR-MEUSE
HEIPPES
LANDRECOURT
LANDRECOURT-LEMPIRE
LEMMES
LEMPIRE-AUX-BOIS
LES MONTHAIRONS
OSCHES
RAMBLUZIN et BENOITE-VAUX
RAMPONT
RECOURT-LE-CREUX
RUPT-EN-WOEVRE
SAINT-ANDRE-EN-BARROIS
SENONCOURT-LES-MAUJOUY
SOMMEDIUE
LES SOUHESMES
LES SOUHESMES-RAMPONT
SOUILLY
TILLY-SUR-MEUSE
VADELAINCOURT
VILLERS-SUR-MEUSE

Collège "Emilie Carles" ANCERVILLE :

ANCERVILLE
AULNOIS-EN-PERTHOIS
BAUDONVILLIERS
BAZINCOURT-SUR-SAULX
BRAUVILLIERS
COUSANCES-LES-FORGES
HAIRONVILLE
LA HOUPETTE
JUVIGNY-EN-PERTHOIS
LAVINCOURT
LISLE-EN-RIGAULT
RUPT-AUX-NONAINS
SAUDRUPT
SAVONNIERES-EN-PERTHOIS
SOMMELONNE
VILLE-SUR-SAULX

Collège d'ARGONNE :

Site de Clermont en Argonne

AUBREVILLE
AUZEVILLE-EN-ARGONNE
Hameau de BELLEFONTAINE
BRABANT-EN-ARGONNE
BROCOURT EN ARGONNE
LE CLAON
CLERMONT-EN-ARGONNE
LA CONTROLERIE
DOMBASLE-EN-ARGONNE
FROIDOS
FUTEAU
LES ISLETTES
JOUY-EN-ARGONNE
JUBECOURT
JULVECOURT
LACHALADE
LE NEUFOUR
Hameau de LOCHERES
NEUVILLY-EN-ARGONNE
PAROIS
RARECOURT
RECICOURT
LES SENADES ferme
VILLE-SUR-COUSANCES
VRAIN COURT

Site de Varennes

AVOCOURT
BAULNY CHARPENTRY
BOUREUILLES
CHEPPY
CIERGES SOUS MONTFAUCON
CUISSY
EPINONVILLE
ESNES EN ARGONNE
GESNES EN ARGONNE
MALANCOURT
MONTBLAINVILLE
MONTFAUCON
NANTILLOIS
SEPTSARGES
VARENNES EN ARGONNE
VAUQUOIS
VERY

Collège "Raymond Poincaré" BAR-LE-DUC :

BAR-LE-DUC (selon découpage géographique de la commune)

BEUREY-SUR-SAULX
BRILLON-EN-BARROIS
BUSSY-LA-COTE
CHARDOGNE
COMBLES-EN-BARROIS
FAINS-LES-SOURCES
FAINS-VEEL
MUSSEY
ROBERT-ESPAGNE
TREMONT-SUR-SAULX
VAL D'ORNAIN
VARNEY
VEEL
VENISE

Collège "Jacques Prévert" BAR-LE-DUC :

BAR-LE-DUC (selon découpage géographique de la commune)
BEHONNE
CULEY
ERIZE-LA-BRULEE
GERY
GUERPONT
LOISEY
LOISEY-CULEY
LONGEVILLE-EN-BARROIS
RESSON
SALMAGNE
SILMONT
TANNOIS
VAVINCOURT

Collège "André Theuriet" BAR LE DUC :

BAR-LE-DUC (selon découpage géographique de la commune)
ERIZE-SAINT-DIZIER
LAVALLEE
LEVONCOURT
MONTPLONNE
NAIVES-DEVANT-BAR
NAIVES-ROSIERES
ROSIERES-DEVANT-BAR
RUMONT
SAVONNIERES-DEVANT-BAR

Collège "P. et M. Curie" BOULIGNY :

AMEL SUR L'ETANG
BOULIGNY
DOMMARY-BARONCOURT
DOMREMY-LA-CANNE
ETON

Collège "Les Tilleuls" COMMERCY :

AULNOIS-SOUS-VERTUZÉY
BONCOURT-SUR-MEUSE
BOUCONVILLE-SUR-MADT
BROUSSEY-EN-WOEVRÉ
BROUSSEY-RAULECOURT
CHONVILLE
CHONVILLE-MALAUMONT
COMMERCY
CORNIEVILLE
COUSANCES-AUX-BOIS
COUSANCES-LES-TRICONVILLE
DAGONVILLE
EUVILLE
FREMEREVILLE-SOUS-LES-CÔTES
GEVILLE
GIRAUVOISIN
GIRONVILLE-SOUS-LES-CÔTES
GRIMAU COURT-PRES-SAMPIGNY
JOUY-SOUS-LES-CÔTES
LANEUVILLE-AU-RUPT
LEROUVILLE
LIGNIERES-SUR-AIRE
LIOUVILLE
MALAUMONT
MARBOTTE
MARSON-SUR-BARBOURE
MECRIN
MELIGNY-LE-GRAND
MELIGNY-LE-PETIT
MENIL- AUX-BOIS
MENIL-LA-HORGNE
PONT-SUR-MEUSE
RAMBUCOURT
RAULECOURT
SAINT-AGNANT-SOUS-LES-CÔTES
SAINT-JULIEN-SOUS-LES-CÔTES
SAULX-EN-BARROIS
SORCY-SAINT-MARTIN
TRICONVILLE
VADONVILLE
VERTUZÉY
VIGNOT
VILLE-ISSEY
XIVRAY-MARVOISIN

Collège "J. et B. Lepage" DAMVILLERS :

AZANNES-ET-SOUMAZANNES
BRANDEVILLE
BREHEVILLE
CHAUMONT-DEVANT-DAMVILLERS
CREPION
DAMVILLERS
DANNEVOUX

DELUT
DOMBRAS
ECUREY-EN-VERDUNOIS
ETRAYE
FLABAS
GIBERCY
GREMILLY
HARAUMONT
LISSEY
MANGIENNES
MERLES-SUR-LOISON
MOIREY
MOIREY-FLABAS-CREPION
PEUVILLERS
PILLON
REVILLE-AUX-BOIS
ROMAGNE-SOUS-LES-COTES
SAINT-LAURENT-SUR-OTHAIN
SIVRY SUR MEUSE
VILLE-DEVANT-CHAUMONT
VILLERS-LES-MANGIENNES
VILOSNES HARAUMONT
VITTARVILLE
WAVRILLE

Collège "L. Michel" ETAIN :

ABAUCOURT-LES-SOUPLEVILLE
ABAUCOURT-HAUTCOURT
AUCOURT-LES-BUZY
BILLY-SOUS-MANGIENNES
BLANZEE
BOINVILLE-EN-WOEVRE
BROVILLE
BUZY
BUZY-DARMONT
CHATILLON-SOUS-LES-COTES
LES-CLAIRS-CHENES
DAMLOUP
DARMONT
DIEPPE-SOUS-DOUAUMONT
EIX
ETAIN
FERME DE RAMPONT
FERME DE SOREL
FOAMEIX
FOAMEIX-ORNEL
FROMZEY
GINCREY
GOURAINCOURT
GRIMAUCCOURT-EN-WOEVRE
GUSSAINVILLE
HAUCOURT-LA-RIGOLE
HAUTCOURT-LES-BROVILLE
HERMEVILLE-EN-WOEVRE
HOUDELAINCOURT-SUR-OTHAIN
LANHERES
LOISON
MAUCOURT-SUR-ORNE

MOGEVILLE
MORANVILLE
MORGEMOULIN
MOULAINVILLE
MUZERAY
OLLIERES
ORNEL
PARFONDRUPT
RECHICOURT
ROUVRES-EN-WOEVRE
SAINT-JEAN-LES-BUZY
SPINCOURT
VAUDONCOURT
WARCQ

Collège "L. Pergaud" FRESNES-EN-WOEVRE :

AVILLERS-SAINTE-CROIX
BILLY-SOUS-LES-COTES
BONZEE
BONZEE-EN-WOEVRE
BRAQUIS
BUTGNEVILLE
CHAMPLON
COMBRES-SOUS-LES-COTES
DOMMARTIN-LA-MONTAGE
DONCOURT-AUX-TEMPLIERS
LES EPARGES
FERME D'AULNOIS
FERME D'HANNONCELLES
FRESNES-EN-WOEVRE
HADONVILLE-LES-LACHAUSSEE
HANNONVILLE-SOUS-LES-COTES
HARVILLE
HATTONCHATEL
HATTONVILLE
HAUDIOMONT
HAUMONT-LES-LACHAUSSEE
HENNEMONT
HERBEUVILLE
JONVILLE-EN-WOEVRE
LABEUVILLE
LACHAUSSEE
LATOUR-EN-WOEVRE
MAIZERAY
MANHEULLES
MARCHEVILLE-EN-WOEVRE
MESNIL-SOUS-LES-COTES
MONT-VILLERS
MOUILLY
MOULOTTE
PAREID
PINTHEVILLE
RIAVILLE
RONVAUX
SAINT-BENOIT-EN-WOEVRE
SAINT-HILAIRE-EN-WOEVRE
SAINT-MAURICE-SOUS-LES-COTES
SAINT-REMY-LA-CALONNE

SAULX-EN-WOEVRE
SAULX-LES-CHAMPLON
THILLOT
TRESAUVAUX
VIEVILLE-SOUS-LES-COTES
VIGNEULLES-LES-HATTONCHATEL
VILLE-EN-WOEVRE
VILLERS-SOUS-BONCHAMPS
VILLERS-SOUS-PAREID
WADONVILLE EN WOEVRE
WATRONVILLE
WOEL

Collège du Val d'Ornois GONDRECOURT-LE-CHATEAU :

ABAINVILLE
AMANTY
BADONVILLIERS
BADONVILLIERS-GERAUVILLIERS
BAUDIGNECOURT
BIENCOURT SUR ORGE
BONNET
BURE
CHASSEY-BEAUPRE
CIRFONTAINE EN ORNOIS (52)
DAINVILLE-BERTHELEVILLE
DELOUZE
DELOUZE-ROSIERES
DEMANGE-AUX-EAUX
Hameau d'ECUREY
GERAUVILLIERS
GONDRECOURT-LE-CHATEAU
HORVILLE-EN-ORNOIS
HOUDELAINCOURT
LUMEVILLE-EN-ORNOIS
MANDRES-EN-BARROIS
MAUVAGES
MONTIERS SUR SAULX
RIBEAUCOURT
LES ROISES
ROSIERES-EN-BLOIS
TOURAILLES-SOUS-BOIS
VAUDEVILLE-LE-HAUT
VOUTHON-BAS ET VOUTHON-HAUT

Collège "R. Aubry" LIGNY-EN-BARROIS :

BOVIOLLES
LE BOUCHON SUR SAULX
CHANTERAIN
CHENNEVIERES
COUVERTPUIS
DAMMARIE SUR SAULX
DOMREMY AUX BOIS
ERNECOURT
ERNEVILLE AUX BOIS
FOUCHERES AUX BOIS
GIVRAUVAL

HEVILLIERS
JOVILLIERS
Hameau de LANEUVILLE-SAINT-JOIRE
LIGNY-EN-BARROIS
LONGEAUX
LOXEVILLE
MAULAN
MENAUCOURT
MENIL SUR SAULX
MORLAINCOURT
MORLEY
NAIX-AUX-FORGES
NANCOIS-LE-GRAND
NANCOIS-SUR-ORNAIN
NANT-LE-GRAND
NANT-LE-PETIT
NANTOIS
OEY
SAINT-AMAND-SUR-ORNAIN
SAINT-AUBIN-SUR-AIRE
SAINT-JOIRE
STAINVILLE
TREVERAY
TRONVILLE-EN-BARROIS
VAUX LA PETITE
VAUX LA GRANDE
VELAINES ET WILLERONCOURT
VILLERS LE SEC

Collège "J. D'Allamont" MONTMEDY :

AVIOTH
BAZEILLES-SUR-OTHAIN
BREUX
CHAUVENCY-LE-CHATEAU
CHAUVENCY-SAINT-HUBERT
ECOUVIEZ
FLASSIGNY
FRESNOIS
HAN-LES-JUVIGNY
IRE-LE-SEC
IRE-LES-PRES
JAMETZ
JUVIGNY-SUR-LOISON
LOUPPY-SUR-LOISON
MARVILLE
MONTMEDY
QUINCY-LANDZECOURT
REMOIVILLE
THONNE-LA-LONG
THONNE-LE-THIL
THONNE-LES-PRES
THONNELLE
VELOSNES
VERNEUIL-GRAND
VERNEUIL-PETIT
VIGNEUL-SOUS-MONTMEDY
VILLECLOYE

Collège "J. Moulin" REVIGNY-SUR-ORNAIN :

ANDERNAY
AUZECOURT
BRABANT-LE-ROI
CONTRISSON
COUVONGES
LAIMONT
MAISON-DU-VAL
MOGNEVILLE
NETTANCOURT
NEUVILLE-SUR-ORNAIN
NOYERS-AUZECOURT
NOYERS-LE-VAL
RANCOURT-SUR-ORNAIN
REVIGNY-SUR-ORNAIN
SOMMEILLES
VASSINCOURT
VILLERS-AUX-VENTS

Collège "Les Avrils" SAINT MIHIEL :

AILLY-SUR-MEUSE
APREMONT-LA-FORET
BANNONCOURT
BAUDREMONT
BELRAIN
BISLEE
BRASSEITTE
BUXERULLES
BUXIERES-SOUS-LES-COTES
CHAILLON
CHAUVONCOURT
COURCELLES-EN-BARROIS
COUROUVRE
CREUE
DEUXNOUDS-AUX-BOIS
FERME DE PALAMEIX
DOMPCEVRIN
DOMPIERRE-AUX-BOIS
FRESNES-AU-MONT
GIMECOURT
HAN-SUR-MEUSE
HEUDICOURT-SOUS-LES-COTES
KOEUR-LA-GRANDE
KOEUR-LA-PETITE
LACROIX-SUR-MEUSE
LAHAYMEIX
LAMORVILLE
LAVIGNEVILLE

LONGCHAMPS-SUR-AIRE
LOUPMONT
MAIZEY
NICEY-SUR-AIRE
LES PAROCHES
PIERREFITTE-SUR-AIRE
RANZIERES
ROUVROIS-SUR-MEUSE
RUPT-DEVANT-SAINT-MIHIEL
SAINT-MIHIEL
SAMPIGNY
SAVONNIERES-EN-WOEVRE
SENONVILLE
SEUZEY
SPADA
THILLOMBOIS
TROYON
VARNEVILLE
VALBOIS
VARVINAY
VAUX-LES-PALAMEIX
VILLE-DEVANT-BELRAIN
VILLOTTE-SUR-AIRE
WOIMBEY
WOINVILLE

Collège "Kastler" STENAY :

AINCREVILLE
AUTREVILLE-SAINT-LAMBERT
BAALON
BANTHEVILLE
BEAUCLAIR
BEAUFORT-EN-ARGONNE
BRIEULLES
BROUENNES
CESSE
CLERY LE GRAND
CLERY LE PETIT
CUNEL
DOULCON
DUN SUR MEUSE
FONTAINES SAINT CLAIR
HALLES-SOUS-LES-COTES
INOR
LAMOUILLY
LANEUVILLE-SUR-MEUSE
LINY DEVANT DUN
LION DEVANT DUN
LUZY SAINT-MARTIN
MARTINCOURT-SUR-MEUSE
MILLY SUR BRADON
MONT DEVANT SASSEY
MONTIGNY-DEVANT-SASSEY
MOULINS-SAINT-HUBERT
MOUZAY
MURVAUX

NEPVANT
OLIZY-SUR-CHIER
POUILLY-SUR-MEUSE
ROMAGNE SOUS MONTFAUCON
SASSEY SUR MEUSE
SAULMORY-ET-VILLEFRANCHE
STENAY
VILLERS DEVANT DUN
WISEPPE

Collège "Saint Exupéry" THIERVILLE :

BETHELAINVILLE
BETHINCOURT
BLERCOURT
BRABANT-SUR-MEUSE
BRAS-SUR-MEUSE
CHAMPNEUVILLE
CHARNY-SUR-MEUSE
CHATTANCOURT
CONSENVOYE
FORGES-SUR-MEUSE
FROMEREVILLE-LES-VALLONS
GERCOURT DRILLANCOURT
MARRE
MONTZEVILLE
MOULIN-BRULE
NIXEVILLE
NIXEVILLE-BLERCOURT
REGNEVILLE-SUR-MEUSE
SAMOGNEUX
SIVRY-LA-PERCHE
THIERVILLE
VACHERAUVILLE
VAUX DEVANT DAMLOUP
VERDUN :

- école de Glorieux

- école Caroline Aigle : les élèves seront affectés selon l'arrêté
municipal de VERDUN du 22 mars 2010.

Collège "E. du Chatelet - Le Champ sous l'Orme" VAUBECOURT :

AMBLAINCOURT
Hameau de AUBERCY
AUTRE COURT SUR AIRE
BEAULIEU-EN-ARGONNE
BEAUSITE
BEAUZEE-SUR-AIRE
BRIZEAUX
BULAINVILLE
LES CHARMONTOIS (51)
CHAUMONT-SUR-AIRE
CONDE-EN-BARROIS
COURCELLES-SUR-AIRE
DEUXNOUDS-DEVANT-BEAUZEE
ERIZE-LA-GRANDE

ERIZE-LA-PETITE
EVRES
FERME ARCE-FAYS
FLEURY-SUR-AIRE
FOUCAUCOURT-SUR-THABAS
GENICOURT-SOUS-CONDE
HARGEVILLE-SUR-CHEE
LES-HAUTS-DE-CHEE
HEIPPES
IPPECOURT
ISSONCOURT
LAHEYCOURT
LAMERMONT
LAVOYE
LES MARATS
LISLE-EN-BARROIS
LOUPPY-LE-CHATEAU
LOUPPY-SUR-CHEE
MONDRECOURT
NEUVILLE-EN-VERDUNOIS
NUBECOURT
PRETZ
RAIVAL
REMBERCOURT-AUX-POTS
REMBERCOURT-SOMMAISNE
RIGNAUCOURT
ROSNES
SEIGNEULLES
SENARD
SEUIL D'ARGONNE
SERAUCOURT
SOMMAISNE
TRIAUCOURT-EN-ARGONNE
LES TROIS DOMAINES
VAUBECOURT
VILLOTTE-DEVANT-LOUPPY
WALY

Collège "Les Cuvelles" VAUCOULEURS :

BOVEE-SUR-BARBOURE
BRIXEY-AUX-CHANOINES
BROUSSEY-EN-BLOIS
BUREY-EN-VAUX
BUREY-LA-COTE
CHALAINES
CHAMPOUGNY
EPIEZ-SUR-MEUSE
GOUSSAINCOURT
MAXEY-SUR-VAISE
MONTBRAS
MONTIGNY-LES-VAUCOULEURS
NAIVES-EN-BLOIS
NEUVILLE-LES-VAUCOULEURS
OURCHES-SUR-MEUSE
PAGNY-LA-BLANCHE-COTE
PAGNY-SUR-MEUSE
REFFROY
RIGNY-LA-SALLE

RIGNY-SAINT-MARTIN
SAINT-GERMAIN-SUR-MEUSE
SAUVIGNY
SAUVOY
SEPVIGNY
TAILLANCOURT
TRAVERON
TROUSSEY
UGNY-SUR-MEUSE
VAUCOULEURS
VILLEROY-SUR-MEHOLLE
VOID-VACON

Collège "Maurice Barrès" VERDUN :

VERDUN :
- Ecole Jules Ferry,
- Ecole Louise Michel
- Ecole Caroline AIGLE (les élèves seront affectés selon l'arrêté municipal de VERDUN du 22 mars 2010.)

BELLERAY
BELRUPT-EN-VERDUNOIS
HAUDAINVILLE
Hameau de BILLEMONT (commune de DUGNY et de BELLERAY)

Collège "Buvignier" VERDUN :

BELLEVILLE-SUR-MEUSE
ORNES
VERDUN :
- Ecole Poincaré Galland
- Ecole Porte de France,
- Ecole Caroline AIGLE (les élèves seront affectés selon l'arrêté municipal de VERDUN du 22 mars 2010.)

Collège de LONGUYON :

ARRANCY-SUR-CRUSNE
DUZEY
NOUILLONPONT
ROUVROIS SUR OTHAIN
RUPT-SUR-OTHAIN
SAINT-PIERREVILLERS
SORBEY

Collège de THIAUCOURT :

BENEY-EN-WOEVRE
LAHAYVILLE
LAMARCHE-EN-WOEVRE
MONTSEC
NONSARD
NONSARD-LAMARCHE
RICHECOURT

Collège de SERMAIZE les BAINS :

REMENNECOURT

ARTICLE 3 :

A compter de l'année scolaire 2021/2022, la répartition des aires de recrutement des collèges est établie comme suit :

Collège "Louis de Broglie" ANCEMONT :

AMBLY-SUR-MEUSE
ANCEMONT
Hameau de BILLEMONT
BOUQUEMONT
DIEUE-SUR-MEUSE
DUGNY-SUR-MEUSE
GENICOURT-SUR-MEUSE
HEIPPES
LANDRECOURT
LANDRECOURT-LEMPIRE
LEMMES
LEMPIRE-AUX-BOIS
LES MONTHAIRONS
OSCHES
RAMBLUZIN et BENOITE-VAUX
RAMPONT
RECOURT-LE-CREUX
RUPT-EN-WOEVRE
SAINT-ANDRE-EN-BARROIS
SENONCOURT-LES-MAUJOUY
SOMMEDIÈUE
LES SOUHESMES
LES SOUHESMES-RAMPONT
SOUILLY
TILLY-SUR-MEUSE
VADELAINCOURT
VILLERS-SUR-MEUSE

Collège "Emilie Carles" ANCERVILLE :

ANCERVILLE
AULNOIS-EN-PERTHOIS
BAUDONVILLIERS
BAZINCOURT-SUR-SAULX
BRAUVILLIERS
COUSANCES-LES-FORGES
HAIRONVILLE
LA HOUPETTE
JUVIGNY-EN-PERTHOIS
LAVINCOURT
LISLE-EN-RIGAULT
RUPT-AUX-NONAINS
SAUDRUPT

SAVONNIERES-EN-PERTHOIS
SOMMELONNE
VILLE-SUR-SAULX

Collège d'ARGONNE de Clermont en Argonne :

AUBREVILLE
AUZEVILLE-EN-ARGONNE
AVOCOURT
BAULNY CHARPENTRY
BOUREUILLES
Hameau de BELLEFONTAINE
BRABANT-EN-ARGONNE
BROCOURT EN ARGONNE
LE CLAON
CHEPPY
CIERGES SOUS MONTFAUCON
CLERMONT-EN-ARGONNE
CUISY
LA CONTROLERIE
DOMBASLE-EN-ARGONNE
EPINONVILLE
ESNES EN ARGONNE
FROIDOS
FUTEAU
GESNES EN ARGONNE
LES ISLETES
JOUY-EN-ARGONNE
JUBECOURT
JULVECOURT
LACHALADE
MALANCOURT
MONTBLAINVILLE
MONTFAUCON
NANTILLOIS
LE NEUF-FOUR
Hameau de LOCHERES
NEUVILLY-EN-ARGONNE
PAROIS
RARECOURT
RECICOURT
LES SENADES ferme
SEPTSARGES
VARENNES EN ARGONNE
VAUQUOIS
VERY
VILLE-SUR-COUSANCES
VRAIN-COURT

Collège "Raymond Poincaré" BAR-LE-DUC :

BAR-LE-DUC (selon découpage géographique de la commune)
BEUREY-SUR-SAULX
BRILLON-EN-BARROIS
BUSSY-LA-COTE
CHARDOGNE
COMBLES-EN-BARROIS
FAINS-LES-SOURCES

FAINS-VEEL
MUSSEY
ROBERT-ESPAGNE
TREMONT-SUR-SAULX
VAL D'ORNAIN
VARNEY
VEEL
VENISE

Collège "Jacques Prévert" BAR-LE-DUC :

BAR-LE-DUC (selon découpage géographique de la commune)
BEHONNE
CULEY
ERIZE-LA-BRULEE
GERY
GUERPONT
LOISEY
LOISEY-CULEY
LONGEVILLE-EN-BARROIS
RESSON
SALMAGNE
SILMONT
TANNOIS
VAVINCOURT

Collège "André Theuriel" BAR LE DUC :

BAR-LE-DUC (selon découpage géographique de la commune)
ERIZE-SAINT-DIZIER
LAVALLEE
LEVONCOURT
MONTPLONNE
NAIVES-DEVANT-BAR
NAIVES-ROSIERES
ROSIERES-DEVANT-BAR
RUMONT
SAVONNIERES-DEVANT-BAR

Collège "P. et M. Curie" BOULIGNY :

AMEL SUR L'ETANG
BOULIGNY
DOMMARY-BARONCOURT
DOMREMY-LA-CANNE
ETON
SENON

Collège Les Tilleuls" COMMERCE :

AULNOIS-SOUS-VERTUZEY
BONCOURT-SUR-MEUSE
BOUCONVILLE-SUR-MADT
BROUSSEY-EN-WOEVRE
BROUSSEY-RAULECOURT
CHONVILLE
CHONVILLE-MALAUMONT

COMMERCY
CORNIEVILLE
COUSANCES-AUX-BOIS
COUSANCES-LES-TRICONVILLE
DAGONVILLE
EUVILLE
FREMEREVILLE-SOUS-LES-COTES
GEVILLE
GIRAUVOISIN
GIRONVILLE-SOUS-LES-COTES
GRIMAU COURT-PRES-SAMPIGNY
JOUY-SOUS-LES-COTES
LANEUVILLE-AU-RUPT
LE ROUVILLE
LIGNIERES-SUR-AIRE
LIOUVILLE
MALAUMONT
MARBOTTE
MARSON-SUR-BARBOURE
MECRIN
MELIGNY-LE-GRAND
MELIGNY-LE-PETIT
MENIL- AUX-BOIS
MENIL-LA-HORGNE
PONT-SUR-MEUSE
RAMBUCOURT
RAULECOURT
SAINT-AGNANT-SOUS-LES-COTES
SAINT-JULIEN-SOUS-LES-COTES
SAULX-EN-BARROIS
SORCY-SAINT-MARTIN
TRICONVILLE
VADONVILLE
VERTUZÉY
VIGNOT
VILLE-ISSEY
XIVRAY-MARVOISIN

Collège "J. et B. Lepage" DAMVILLERS :

AZANNES-ET-SOUMAZANNES
BRANDEVILLE
BREHEVILLE
CHAUMONT-DEVANT-DAMVILLERS
CREPION
DAMVILLERS
DANNEVOUX
DELUT
DOMBRAS
ECUREY-EN-VERDUNOIS
ETRAYE
FLABAS
GIBERCY
GREMILLY
HARAUMONT
LISSEY
MANGIENNES
MERLES-SUR-LOISON
MOIREY
MOIREY-FLABAS-CREPION

PEUVILLERS
PILLON
REVILLE-AUX-BOIS
ROMAGNE-SOUS-LES-COTES
SAINT-LAURENT-SUR-OTHAIN
SIVRY SUR MEUSE
VILLE-DEVANT-CHAUMONT
VILLERS-LES-MANGIENNES
VILOSNES HARAUMONT
VITTARVILLE
WAVRILLE

Collège "L. Michel" ETAIN :

ABAUCOURT-LES-SOUPLEVILLE
ABAUCOURT-HAUTCOURT
AUCOURT-LES-BUZY
BILLY-SOUS-MANGIENNES
BLANZEE
BOINVILLE-EN-WOEVRE
BROVILLE
BUZY
BUZY-DARMONT
CHATILLON-SOUS-LES-COTES
LES-CLAIRS-CHENES
DAMLOUP
DARMONT
DIEPPE-SOUS-DOUAUMONT
EIX
ETAIN
FERME DE RAMPONT
FERME DE SOREL
FOAMEIX
FOAMEIX-ORNEL
FROMZEY
GINCREY
GOURAINCOURT
GRIMAUCCOURT-EN-WOEVRE
GUSSAINVILLE
HAUCOURT-LA-RIGOLE
HAUTCOURT-LES-BROVILLE
HERMEVILLE-EN-WOEVRE
HOUDELAINCOURT-SUR-OTHAIN
LANHERES
LOISON
MAUCOURT-SUR-ORNE
MOGEVILLE
MORANVILLE
MORGEMOULIN
MOULAINVILLE
MUZERAY
OLLIERES
ORNEL
PARFONDRIPT
RECHICOURT
ROUVRES-EN-WOEVRE
SAINT-JEAN-LES-BUZY
SPINCOURT
VAUDONCOURT
WARCQ

Collège "L. Pergaud" FRESNES-EN-WOEVRE :

AVILLERS-SAINTE-CROIX
BILLY-SOUS-LES-COTES
BONZEE
BONZEE-EN-WOEVRE
BRAQUIS
BUTGNEVILLE
CHAMPLON
COMBRES-SOUS-LES-COTES
DOMMARTIN-LA-MONTAGE
DONCOURT-AUX-TEMPLIERS
LES EPARGES
FERME D'AULNOIS
FERME D'HANNONCELLES
FRESNES-EN-WOEVRE
HADONVILLE-LES-LACHAUSSEE
HANNONVILLE-SOUS-LES-COTES
HARVILLE
HATTONCHATEL
HATTONVILLE
HAUDIOMONT
HAUMONT-LES-LACHAUSSEE
HENNEMONT
HERBEUVILLE
JONVILLE-EN-WOEVRE
LABEUVILLE
LACHAUSSEE
LATOUR-EN-WOEVRE
MAIZERAY
MANHEULLES
MARCHEVILLE-EN-WOEVRE
MESNIL-SOUS-LES-COTES
MONT-VILLERS
MOUILLY
MOULOTTE
PAREID
PINTHEVILLE
RIAVILLE
RONVAUX
SAINT-BENOIT-EN-WOEVRE
SAINT-HILAIRE-EN-WOEVRE
SAINT-MAURICE-SOUS-LES-COTES
SAINT-REMY-LA-CALONNE
SAULX-EN-WOEVRE
SAULX-LES-CHAMPLON
THILLOT
TRESAUVAX
VIEVILLE-SOUS-LES-COTES
VIGNEULLES-LES-HATTONCHATEL
VILLE-EN-WOEVRE
VILLERS-SOUS-BONCHAMPS
VILLERS-SOUS-PAREID
WADONVILLE EN WOEVRE
WATRONVILLE
WOEL

Collège du Val d'Ornois GONDRECOURT-LE-CHATEAU :

ABAINVILLE
AMANTY
BADONVILLIERS
BADONVILLIERS-GERAUVILLIERS
BAUDIGNECOURT
BIENCOURT SUR ORGE
BONNET
BURE
CHASSEY-BEAUPRE
CIRFONTAINE EN ORNOIS (52)
DAINVILLE-BERTHELEVILLE
DELOUZE
DELOUZE-ROSIERES
DEMANGE-AUX-EAUX
Hameau d'ECUREY
GERAUVILLIERS
GONDRECOURT-LE-CHATEAU
HORVILLE-EN-ORNOIS
HOUDELAINCOURT
LUMEVILLE-EN-ORNOIS
MANDRES-EN-BARROIS
MAUVAGES
MONTIERS SUR SAULX
RIBEAUCOURT
LES ROISES
ROSIERES-EN-BLOIS
TOURAILLES-SOUS-BOIS
VAUDEVILLE-LE-HAUT
VOUTHON-BAS ET VOUTHON-HAUT

Collège "R. Aubry" LIGNY-EN-BARROIS :

BOVIOLLES
LE BOUCHON SUR SAULX
CHANTERAINE
CHENNEVIERES
COUVERTPUIS
DAMMARIE SUR SAULX
DOMREMY AUX BOIS
ERNECOURT
ERNEVILLE AUX BOIS
FOUCHERES AUX BOIS
GIVRAUVAL
HEVILLIERS
JOVILLIERS
Hameau de LANEUVILLE-SAINT-JOIRE
LIGNY-EN-BARROIS
LONGEAUX
LOXEVILLE
MAULAN
MENAUCOURT
MENIL SUR SAULX
MORLAINCOURT
MORLEY
NAIX-AUX-FORGES
NANCOIS-LE-GRAND

NANCOIS-SUR-ORNAIN
NANT-LE-GRAND
NANT-LE-PETIT
NANTOIS
OEY
SAINT-AMAND-SUR-ORNAIN
SAINT-AUBIN-SUR-AIRE
SAINT-JOIRE
STAINVILLE
TREVERAY
TRONVILLE-EN-BARROIS
VAUX LA PETITE
VAUX LA GRANDE
VELAINES ET WILLERONCOURT
VILLERS LE SEC

Collège "J. D'Allamont" MONTMEDY :

AVIOTH
BAZEILLES-SUR-OTHAIN
BREUX
CHAUVENCY-LE-CHATEAU
CHAUVENCY-SAINT-HUBERT
ECOUVIEZ
FLASSIGNY
FRESNOIS
HAN-LES-JUVIGNY
IRE-LE-SEC
IRE-LES-PRES
JAMETZ
JUVIGNY-SUR-LOISON
LOUPPY-SUR-LOISON
MARVILLE
MONTMEDY
QUINCY-LANDZECOURT
REMOIVILLE
THONNE-LA-LONG
THONNE-LE-THIL
THONNE-LES-PRES
THONNELLE
VELOSNES
VERNEUIL-GRAND
VERNEUIL-PETIT
VIGNEUL-SOUS-MONTMEDY
VILLECLOYE

Collège "J. Moulin" REVIGNY-SUR-ORNAIN :

ANDERNAY
AUZECOURT
BRABANT-LE-ROI
CONTRISSON
COUVONGES
LAIMONT
MAISON-DU-VAL
MOGNEVILLE
NETTANCOURT
NEUVILLE-SUR-ORNAIN

NOYERS-AUZECOURT
NOYERS-LE-VAL
RANCOURT-SUR-ORNAIN
REVIGNY-SUR-ORNAIN
SOMMEILLES
VASSINCOURT
VILLERS-AUX-VENTS

Collège "Les Avrils" SAINT MIHIEL :

AILLY-SUR-MEUSE
APREMONT-LA-FORET
BANNONCOURT
BAUDREMONT
BELRAIN
BISLEE
BRASSEITTE
BUXERULLES
BUXIERES-SOUS-LES-COTES
CHAILLON
CHAUVONCOURT
COURCELLES-EN-BARROIS
COUROUVRE
CREUE
DEUXNOUDS-AUX-BOIS
FERME DE PALAMEIX
DOMPCEVRIN
DOMPIERRE-AUX-BOIS
FRESNES-AU-MONT
GIMECOURT
HAN-SUR-MEUSE
HEUDICOURT-SOUS-LES-COTES
KOEUR-LA-GRANDE
KOEUR-LA-PETITE
LACROIX-SUR-MEUSE
LAHAYMEIX
LAMORVILLE
LAVIGNEVILLE
LONGCHAMPS-SUR-AIRE
LOUPMONT
MAIZEY
NICEY-SUR-AIRE
LES PAROCHES
PIERREFITTE-SUR-AIRE
RANZIERES
ROUVROIS-SUR-MEUSE
RUPT-DEVANT-SAINT-MIHIEL
SAINT-MIHIEL
SAMPIGNY
SAVONNIERES-EN-WOEVRE
SENONVILLE
SEUZEY
SPADA
THILLOMBOIS
TROYON
VARNEVILLE
VALBOIS
VARVINAY
VAUX-LES-PALAMEIX

VILLE-DEVANT-BELRAIN
VILLOTTE-SUR-AIRE
WOIMBEY
WOINVILLE

Collège "Kastler" STENAY :

AINCREVILLE
AUTREVILLE-SAINT-LAMBERT
BAALON
BANTHEVILLE
BEAUCLAIR
BEAUFORT-EN-ARGONNE
BRIEULLES
BROUENNES
CESSE
CLERY LE GRAND
CLERY LE PETIT
CUNEL
DOULCON
DUN SUR MEUSE
FONTAINES SAINT CLAIR
HALLES-SOUS-LES-COTES
INOR
LAMOUILLY
LANEUVILLE-SUR-MEUSE
LINY DEVANT DUN
LION DEVANT DUN
LUZY SAINT-MARTIN
MARTINCOURT-SUR-MEUSE
MILLY SUR BRADON
MONT DEVANT SASSEY
MONTIGNY-DEVANT-SASSEY
MOULINS-SAINT-HUBERT
MOUZAY
MURVAUX
NEPVANT
OLIZY-SUR-CHIERS
POUILLY-SUR-MEUSE
ROMAGNE SOUS MONTFAUCON
SASSEY SUR MEUSE
SAULMORY-ET-VILLEFRANCHE
STENAY
VILLERS DEVANT DUN
WISEPPE

Collège "Saint Exupéry" THIERVILLE :

BETHELAINVILLE
BETHINCOURT
BLERCOURT
BRABANT-SUR-MEUSE
BRAS-SUR-MEUSE
CHAMPNEUVILLE
CHARNY-SUR-MEUSE
CHATTANCOURT
CONSENVOYE
FORGES-SUR-MEUSE
FROMEREVILLE-LES-VALLONS

GERCOURT DRILLANCOURT
MARRE
MONTZEVILLE
MOULIN-BRÛLE
NIXEVILLE
NIXEVILLE-BLERCOURT
REGNEVILLE-SUR-MEUSE
SAMOGNEUX
SIVRY-LA-PERCHE
THIERVILLE
VACHERAUVILLE
VAUX DEVANT DAMLOUP
VERDUN :

- école de Glorieux

- école Caroline Aigle : les élèves seront affectés selon l'arrêté
municipal de VERDUN du 22 mars 2010.

Collège "E. du Chatelet - Le Champ sous l'Orme" VAUBECOURT :

AMBLAINCOURT
Hameau de AUBERCY
AUTRECOURT SUR AIRE
BEAULIEU-EN-ARGONNE
BEAUSITE
BEAUZEE-SUR-AIRE
BRIZEAUX
BULAINVILLE
LES CHARMONTOIS (51)
CHAUMONT-SUR-AIRE
CONDE-EN-BARROIS
COURCELLES-SUR-AIRE
DEUXNOUDS-DEVANT-BEAUZEE
ERIZE-LA-GRANDE
ERIZE-LA-PETITE
EVRES
FERME ARCE-FAYS
FLEURY-SUR-AIRE
FOUCAUCOURT-SUR-THABAS
GENICOURT-SOUS-CONDE
HARGEVILLE-SUR-CHEE
LES-HAUTS-DE-CHEE
HEIPPES
IPPECOURT
ISSONCOURT
LAHEYCOURT
LAMERMONT
LAVOYE
LES MARATS
LISLE-EN-BARROIS
LOUPPY-LE-CHATEAU
LOUPPY-SUR-CHEE
MONDRECOURT
NEUVILLE-EN-VERDUNOIS
NUBECOURT
PRETZ
RAIVAL
REMBERCOURT-AUX-POTS
REMBERCOURT-SOMMAISNE
RIGNAUCOURT

ROSNES
SEIGNEULLES
SENARD
SEUIL D'ARGONNE
SERAUCOURT
SOMMAISNE
TRIAUCOURT-EN-ARGONNE
LES TROIS DOMAINES
VAUBECOURT
VILLOTTE-DEVANT-LOUPPY
WALY

Collège "Les Cuvelles" VAUCOULEURS :

BOVEE-SUR-BARBOURE
BRIXEY-AUX-CHANOINES
BROUSSEY-EN-BLOIS
BUREY-EN-VAUX
BUREY-LA-COTE
CHALAINES
CHAMPOUGNY
EPIEZ-SUR-MEUSE
GOUSSAINCOURT
MAXEY-SUR-VAISE
MONTBRAS
MONTIGNY-LES-VAUCOULEURS
NAIVES-EN-BLOIS
NEUVILLE-LES-VAUCOULEURS
OURCHES-SUR-MEUSE
PAGNY-LA-BLANCHE-COTE
PAGNY-SUR-MEUSE
REFFROY
RIGNY-LA-SALLE
RIGNY-SAINT-MARTIN
SAINT-GERMAIN-SUR-MEUSE
SAUVIGNY
SAUVOY
SEPVIGNY
TAILLANCOURT
TRAVERON
TROUSSEY
UGNY-SUR-MEUSE
VAUCOULEURS
VILLEROY-SUR-MEHOLLE
VOID-VACON

Collège "Maurice Barrès" VERDUN :

VERDUN :
- Ecole Jules Ferry,
- Ecole Louise Michel
- Ecole Caroline AIGLE (les élèves seront affectés selon l'arrêté municipal de VERDUN du 22 mars 2010.)

BELLERAY
BELRUPT-EN-VERDUNOIS
HAUDAINVILLE
Hameau de BILLEMONT (commune de DUGNY et de BELLERAY)

Collège "Buvignier" VERDUN :

BELLEVILLE-SUR-MEUSE

ORNES

VERDUN :

- Ecole Poincaré Galland
- Ecole Porte de France,
- Ecole Caroline AIGLE (les élèves seront affectés selon l'arrêté municipal de VERDUN du 22 mars 2010.)

Collège de LONGUYON :

ARRANCY-SUR-CRUSNE

DUZEY

NOUILLONPONT

ROUVROIS SUR OTHAIN

RUPT-SUR-OTHAIN

SAINT-PIERREVILLERS

SORBET

Collège de THIAUCOURT :

BENEY-EN-WOEVRE

LAHAYVILLE

LAMARCHE-EN-WOEVRE

MONTSEC

NONSARD

NONSARD-LAMARCHE

RICHECOURT

Collège de SERMAIZE les BAINS :

REMENNECOURT

Claude LEONARD

Président du Conseil départemental

Ampliation du présent arrêté sera adressée à :

- Monsieur le Directeur académique des services départementaux de l'Education Nationale
- Monsieur le Payeur départemental
- Région Grand Est – Pôle transports agence de BAR LE DUC

DIRECTION GENERALE DES SERVICES (10000)

ADHESION A LA SOCIETE FRANÇAISE D'EVALUATION

La Commission permanente,

Vu le rapport soumis à son examen en vue de l'adhésion de notre institution à la Société Française d'Evaluation,

Après en avoir délibéré,

Décide

- D'autoriser le Président du Conseil départemental à signer les documents d'adhésion de notre institution à cette association,
- De désigner en tant que représentant titulaire M. Claude LEONARD, Président du Conseil départemental, et représentant suppléant Mme Françoise PETITJEAN, Chargée de Mission Observation, Tableaux de bord et Evaluation, pour la représenter lors des Assemblées générales ordinaires et extraordinaires.
- De verser le montant annuel de 1 200 euros à l'association « Société Française d'Evaluation » à partir de l'exercice 2020.

EXTERNALISATION DES GENDARMERIES - CONVENTION CONSTITUTIVE D'UN GROUPEMENT D'AUTORITES CONCEDANTES POUR LA PASSATION ET L'EXECUTION CONJOINTE D'UNE CONCESSION POUR LA GESTION DE CERTAINES GENDARMERIES DE LA MEUSE

La Commission permanente,

Vu le rapport soumis à son examen relatif à la passation d'une convention pour la constitution d'un groupement d'autorités concédantes pour la passation et l'exécution conjointe d'une concession pour la gestion de certaines gendarmeries de la Meuse,

Après en avoir délibéré,

Décide :

- D'approuver la constitution du groupement d'autorités concédantes pour la passation et l'exécution solidaires d'une concession relative à la gestion, l'entretien-maintenance et certains travaux de certaines gendarmeries de la Meuse entre le Département de la Meuse, l'OPH de la Meuse, le Syndicat Mixte de la gendarmerie de Boulogny et la Commune d'Etain ;
- D'autoriser l'adhésion du Département de la Meuse à ce groupement, en qualité de membre et de mandataire coordonnateur,
- D'autoriser le Président du Conseil départemental à signer la convention de constitution de ce groupement d'autorités concédantes et tous les actes nécessaires à sa mise en œuvre,
- D'autoriser le Président du Conseil départemental à lancer la procédure de passation de la concession de travaux et de services sur la base du projet de l'avis de concession et de prendre en charge les frais afférents,
- D'autoriser le Président du Conseil départemental à signer tous documents nécessaires à la mise en œuvre de la présente délibération.

PATRIMOINE - PROGRAMMATION 2018 - PROROGATION DE DELAI DE VALIDITE DE SUBVENTION

La Commission permanente,

Vu la demande de subvention formulée par l'association israélite de Verdun et du nord meusien,

Vu le rapport soumis à son examen et tendant à se prononcer sur la programmation et la prorogation du délai de validité d'une subvention, dans le cadre de la Politique départementale de sauvegarde et de valorisation du patrimoine,

Vu le règlement financier départemental du 14 décembre 2017 modifié le 12 décembre 2019,

Après en avoir délibéré,

- Décide :

→ D'individualiser, dans le cadre des crédits votés, l'opération présentée par le maître d'ouvrage ci-dessus, l'association israélite de Verdun et du nord meusien et récapitulée dans le tableau joint.

La validité de cette subvention est conditionnée à la justification de l'intégralité de la dépense, dans le délai maximum de deux années qui suit la date du présent vote.

Conformément au règlement financier départemental, les factures seront prises en considération à compter de la date de l'accusé de réception du dossier complet et les pièces justificatives (factures) seront déposées au plus tard dans les deux mois qui suivent la fin du délai de validité.

→ De proroger le délai de validité de la subvention proposée ci-après :

Commune de Géville : travaux de restauration de l'église Saint Léger de Gironville (classée MH), jusqu'au 23 novembre 2020

- Autorise la signature par le Président du Conseil départemental des actes afférents à ces décisions.

POLITIQUE DE SAUVEGARDE ET DE VALORISATION DU PATRIMOINE
COMMISSION PERMANENTE DU 23 JANVIER 2020

						MONTANT DE LA SUBVENTION DEPARTEMENTALE PLAFONNEE ET PRORATISEE				
Dossier ASTRE	Date D'AR	Structure Intercommunale	Objet de la subvention	Bénéficiaire de la subvention Maître d'Ouvrage	Coût TTC	Dépense subventionnable TTC	2018/1 PATRIMOINE PROTEGE	2018/1 NON PROTEGE	taux	Autres financeurs sollicités
2019_00824	31/07/2019	Communauté d'agglomération du Grand Verdun	Etude préalable à la restauration de la synagogue de Verdun	Association israélite de Verdun et du Nord Meusien	16 260.00	16 260.00	3 252.00		20.00%	50% DRAC
TOTAL					16 260.00	16 260.00	3 252.00	0.00		

DEVELOPPEMENT TERRITORIAL - PROGRAMMATION 2018-2019 ET PROROGATION DE DELAI DE VALIDITE DE SUBVENTION

La Commission permanente,

Vu les demandes de subvention déposées par :

- Commune de Buxières Sous les Côtes,
- Commune de Montzeville,
- Commune de Sorcy Saint Martin,
- Commune des Eparges,
- Commune de Sampigny

Vu le rapport soumis à son examen et tendant à se prononcer sur la programmation d'opérations ainsi que sur la demande de prorogation de délai de validité d'une subvention dans le cadre de la politique de Développement Territorial 2012/2018 et 2019/2021,

Vu le règlement financier départemental du 14 décembre 2017 modifié le 12 décembre 2019,

Après en avoir délibéré,

- Décide :

→ D'individualiser, dans le cadre des crédits votés, les opérations présentées par les maîtres d'ouvrage ci-dessus, au titre de 2018 et 2019, et récapitulées dans le tableau joint.

La validité de ces subventions est conditionnée à la justification de l'intégralité de la dépense, dans le délai maximum de deux années qui suit la date du présent vote.

Conformément au règlement financier départemental, les factures seront prises en considération à compter de la date de l'accusé de réception du dossier complet et les pièces justificatives (factures) seront déposées au plus tard dans les deux mois qui suivent la fin du délai de validité.

→ De proroger, par dérogation au règlement financier, le délai de validité de la subvention ci-après :

Commune de Regnéville-sur-Meuse – Aménagements paysagers route de la vallée jusqu'au 23 novembre 2020.

- Autorise la signature par la Président du Conseil départemental des actes afférents à ces décisions.

POLITIQUE DE DEVELOPPEMENT TERRITORIAL
Commission Permanente du 23 janvier 2020

Dossier ASTRE	Date AR	Structure Intercommunale	Objet de la subvention	Bénéficiaire de la subvention Maître d'Ouvrage	Coût HT	MONTANT DE LA SUBVENTION DEPARTEMENTALE PLAFONNEE ET PRORATISEE						Autres financeurs sollicités
						Dépense subventionn able €HT	FDT 2018	FIL 2018	FGP 2019	FCT 2019	Taux/DS	
2019_00722	23/07/2019	Communauté de Communes Côtes de Meuse - Woëvre	Aménagement place de la fontaine à Buxerulles	commune Buxères Sous les Côtes	41 045.85	32 190.00				4 661.11	14.48%	4 000€ (16%) DETR 2019 11 000€ (24%) amendes de police
2018_00688	02/07/2018	Communauté d'agglomération du Grand Verdun	Restauration de la toiture de la salle multiactivités	Commune Montzeville	13 074.66	13 074.66	1 999.11				15.29%	1803.17€ (13.79%) DETR 2018
2018_00462	16/05/2018	Communauté de Communes de Commercy - Void- Vaucouleurs	Construction d'un citystade	Commune Sorcy Saint Martin	66 938.00	50 000.00		8 085.00			16.17%	13 387€ (20%) DETR 2018 - 13 387€ (enveloppe fonds de concours GIP) 60 000€ (33.33%) DETR 2018 30 000€ (16.66%) Région
2018_00246	05/04/2018	Communauté de Communes du Territoire de Fresnes en Woëvre	Construction d'une salle pédagogique	Commune des Eparges	180 000.00	180 000.00	43 938.00				24.41%	8 400€ DETR 2018 (20%) 8 400 € Région (20%)
2017-00378	09/05/2017	Communauté de Communes du Sammiellois	Création d'un parcours de santé	Commune Sampigny	42 000.00	42 000.00		7 799.40			18.57%	
TOTAL					343 058.51	317 264.66	45 937.11	15 884.40	0.00	4 661.11		

ACTIVATION DU RSA - CONVENTION D'OBJECTIFS ET DE MOYENS AVEC L'ÉTAT

La Commission Permanente,

Vu le rapport soumis à son examen visant à la validation :

- de l'annexe 2020 à la convention d'Objectifs et de Moyens pour la mise en œuvre de l'activation du RSA,
- de la délégation du paiement à l'Agence de Services et de Paiement (ASP).

Après en avoir délibéré,

- Autorise le Président du Conseil départemental à :
 - signer l'annexe 2020 à la convention d'objectifs et de moyens,
 - reconduire les conventions de gestion avec l'ASP, ainsi que tout document utile à la mise en œuvre de ces décisions.

SOUTIEN A LA MAISON DE L'EMPLOI

La Commission permanente,

Vu le rapport soumis à son examen visant à l'approbation du projet de convention relative au soutien du Département à la Maison de l'Emploi meusienne au titre de l'exercice 2020,

Monsieur Sylvain DENOYELLE ne participant ni au débat ni au vote,

Après en avoir délibéré,

- Arrête le montant du soutien financier départemental à la Maison de l'Emploi meusienne au titre de l'exercice 2020 à 106 000 **€ maximum** sachant que des frais prévisionnels de structure 2020 sont pris en charge par le Département pour un montant prévisionnel de 115 000€,
- Approuve le projet de convention relative au soutien du Département à la Maison de l'Emploi meusienne joint à la présente,
- Décide d'autoriser le Président du Conseil départemental à signer ce projet de convention avec le Directeur de la Maison de l'Emploi meusienne ainsi que toute autre pièce utile à la mise en œuvre de cette décision.



maison de l'emploi

CONVENTION

RELATIVE AU SOUTIEN DU DÉPARTEMENT DE LA MEUSE A LA MAISON DE L'EMPLOI MEUSIENNE AU TITRE DE L'EXERCICE 2020

ENTRE

Le Département de la Meuse
Représenté par M. Claude LEONARD, Président du Conseil départemental

ET

La Maison de l'Emploi meusienne
Représentée par Mme Véronique CHODORGE, Directeur du GIP Maison de l'Emploi meusienne

Vu les crédits inscrits par le Conseil départemental au titre du Budget Primitif 2020 au bénéfice de la Maison de l'Emploi meusienne,

Vu la décision de la Commission Permanente du Conseil départemental en date du 23 janvier 2020.

IL EST CONVENU CE QUI SUIT :

ARTICLE 1 : OBJET ET DUREE DE LA CONVENTION

La présente convention est établie afin de définir les modalités selon lesquelles le Département contribue à l'exercice des activités de la Maison de l'Emploi meusienne au titre de l'exercice 2020.

ARTICLE 2 : DESCRIPTION DES CONTRIBUTIONS DU DÉPARTEMENT

Conformément au budget prévisionnel de la Maison de l'Emploi meusienne pour l'année 2020, le Département alloue à la Maison de l'Emploi meusienne une subvention globale de 221.000€, soit 63,72 % du budget global de 346.815 € pour la réalisation de ses actions au titre de l'exercice 2020.

Cette subvention se décline en deux parts :

- un soutien aux actions pour 106.000 €,
- une subvention en nature pour 115.000 € (frais prévisionnels de structure et ressources humaines).

Le Département prend ainsi en charge les frais liés aux locaux de Bar le Duc, Verdun et Commercy, prestations associées et véhicules et met à disposition au bénéfice de la Maison de l'Emploi meusienne les moyens en personnel suivants :

- un agent de Catégorie A à hauteur de 0.3 ETP sur les fonctions de Directeur,
- un agent de Catégorie B à hauteur d'1 ETP, sur les fonctions d'assistant mission emploi.

S'agissant du soutien aux actions, la ventilation de la subvention est établie autour des trois actions suivantes, respectivement à hauteur de 60%, 30% et 10% de la subvention annuelle :

1. Promouvoir, faciliter et mettre en œuvre la clause sociale d'insertion en tant qu'interface unique et facilitateur tel que défini dans la fiche action prévisionnelle 2020,

2. Animer, coordonner et mettre en œuvre des démarches de GPECT via la poursuite notamment de la démarche GPECT Fibre.

Il s'agira de mobiliser en continu les partenaires, de s'assurer de la mise en œuvre des actions prévues au plan d'action, de capitaliser les résultats, d'évaluer les actions, de rendre compte régulièrement de l'avancée et des démarches entreprises en préparant les comités de pilotage.

La Maison de l'Emploi, destinataire des activités attendues¹ en ce domaine et du calendrier, formalisera une évaluation des missions confiées et organisera une présentation de celle-ci à la fin du premier trimestre 2020.

3. Promouvoir l'accès à l'emploi via la co-organisation des rencontres emploi-formation, la promotion de secteurs d'activité tels que les services à la personne et la participation, le cas échéant, en tant que partenaire, à des actions initiées dans le cadre du Programme Départemental d'Insertion et des démarches de GPECT à développer pour favoriser la remobilisation des publics et leur montée en compétences.

ARTICLE 3 : MODALITES DE VERSEMENT DE LA SUBVENTION

Un acompte de 63 600 €, correspondant à 60 % du soutien maximum de 106.000 € sera versée dès signature de la convention jointe en annexe.

Le solde quant à lui, de 42.400 € maximum, sera versé au regard des points d'étape réalisés lors des comités de suivi et sur présentation d'un bilan intermédiaire spécifiant les actions réalisées, le suivi du calendrier et des objectifs qui sera transmis au plus tard lors du dernier trimestre 2020.

En complément, la Maison de l'Emploi meusienne fournira, avant la fin du premier semestre 2021, un bilan d'activité qualitatif et financier final.

Afin de poursuivre la démarche d'évaluation des politiques publiques engagée par le Département, ce bilan d'activité devra comporter un volet « mesure d'impact » des politiques mises en œuvre.

Dans le cas où les sommes versées seraient supérieures aux dépenses engagées, un ordre de reversement sera établi par le Département.

ARTICLE 4 : RESPONSABILITES – ASSURANCES

Les activités de la Maison de l'Emploi meusienne sont placées sous sa responsabilité exclusive. Elle devra souscrire un contrat d'assurance « responsabilité civile ». Une attestation d'assurance sera remise au Département dans un délai d'un mois à compter de la signature de la présente convention

ARTICLE 5 : RESILIATION

La présente convention sera résiliée de plein droit sans préavis ni indemnité en cas de dissolution de la Maison de l'Emploi meusienne ou en cas de faute lourde.

¹ Liste et calendrier des missions joints en annexe

Le Département pourra par ailleurs résilier la convention, après mise en demeure adressée en lettre recommandée avec accusé de réception (LRAR), en cas de non-respect de l'une de ces clauses, si la Maison de l'Emploi meusienne ne prend pas les mesures exigées dans le délai qui lui aura été imposé.

La résiliation peut être sollicitée, à tout moment, par l'une ou l'autre des parties, par LRAR, moyennant un préavis de 3 mois pour le Département et sans préavis pour la Maison de l'Emploi meusienne.

Le Département peut néanmoins résilier la convention sans préavis pour des motifs d'intérêt général sous réserve de l'indemnisation des préjudices éventuels de la Maison de l'Emploi meusienne évalués dans la limite du préavis de 3 mois.

ARTICLE 6 : DIRECTION INTERLOCUTRICE

Pour toute question, difficulté ou litige concernant l'exécution de la présente convention, la Maison de l'Emploi contactera le Département – Direction Générale des Services.

ARTICLE 7 : REGLEMENT DES LITIGES

En cas de difficultés sur l'application de la présente convention, la Maison de l'Emploi et à défaut d'accord à l'amiable intervenu dans les deux mois de la saisine d'une des parties du litige, le Tribunal Administratif de Nancy peut, à l'initiative de la partie la plus diligente, être saisi.

ARTICLE 8 : EXTENSION DE LA PRESENTE CONVENTION

Toute modification ou extension particulière de la présente convention devra faire l'objet d'un avenant signé par les responsables habilités du Département et de la Maison de l'Emploi meusienne.

Fait à Bar-le-Duc en deux exemplaires originaux, le

Le Département de la Meuse

La Maison de l'Emploi meusienne

Claude LEONARD
Président du Conseil départemental

Véronique CHODORGE
Directeur du GIP Maison de l'Emploi

MISSION PROJETS STRUCTURANTS ET TRANSVERSAUX (10001)

CONTINUITE DE SERVICES DU RESEAU DEPARTEMENTAL HAUT DEBIT

La Commission permanente,

Vu l'article L1425-1 du code général des collectivités territoriales relatif aux modalités d'intervention des collectivités territoriales dans les communications électroniques,

Vu la délibération du Conseil Général du 13/12/2007 relative à la convention de délégation de service public pour l'établissement et l'exploitation d'un réseau départemental à haut débit de solidarité,

Vu la convention de concession de délégation de service public pour l'établissement et l'exploitation d'un réseau départemental de communications électroniques à haut débit de solidarité signée le 13/12/2007 et notifiée le 08/01/2008 pour 12 ans,

Vu l'arrivée à échéance de la convention le 08/01/2020 et la nécessité de faire perdurer les services du réseau départemental de communications électroniques à haut débit jusqu'à 2023,

Vu la délibération du Conseil départemental du 12/12/2019 autorisant le Président à signer tous les documents nécessaires au conventionnement avec la Région,

Vu le rapport soumis à son examen,

Après en avoir délibéré,

Prend acte :

- de l'avenant n°10 de prolongation de la durée de délégation de service public avec Net 55 jusqu'au 31 mars 2020 ;
- de la nécessité d'un protocole d'accord de fin de contrat avec Net 55;
- de la réorganisation du périmètre du réseau départemental repris par la Région Grand Est nécessitant la fermeture d'une dizaine de sites et impactant une cinquantaine d'administrés.

SERVICE AFFAIRES CULTURELLES (13310)

CINEMA F. TRUFFAUT COMMERCY - COMPLEMENT A LA REHABILITATION : REGULATION THERMIQUE DU BATIMENT

La Commission permanente,

Vu la décision de la Commission permanente du 19/09/2019 d'attribuer une subvention de 57 000€ à la Ville de Commercy pour la réhabilitation du cinéma François Truffaut,

Vu la demande formulée par la Ville de Commercy d'obtenir une subvention complémentaire pour permettre de financer des aménagements de régulation thermique et de numérisation de la caisse et de l'affichage qui n'avaient pas été prévu initialement,

Vu la volonté départementale d'irriguer le territoire d'un réseau d'équipements adaptés pour la diffusion cinématographique,

Après en avoir délibéré,

- Individualise la somme complémentaire de 45 800€ pour porter le montant global de l'individualisation sur l'AP 2019-1 (AP EQUIP CULTUR CINEMA COMMERCEY) à 102 800€ pour le projet de réhabilitation de l'établissement à vocation cinématographique – Cinéma François Truffaut - à Commercey,
- Attribue à la ville de Commercey :
 - Une subvention d'un montant de 45 800 €, complémentaire à celle de 57 000 € votée le 19/09/2019 soit une subvention globale de 102 800€ pour la réhabilitation du cinéma F. Truffaut
- Autorise le Président du Conseil départemental à signer l'avenant à la convention établie entre la Ville de Commercey et le Département et relative au projet de réhabilitation du cinéma Truffaut à Commercey.
- Autorise le Président du Conseil départemental à signer tout acte nécessaire à l'exécution de ces décisions.

SERVICE AMENAGEMENT FONCIER ET PROJETS ROUTIERS (13620)

AFAF DE MAIZEY : ENVOI EN POSSESSION PROVISOIRE DES NOUVELLES PARCELLES.

La Commission permanente,

Vu le rapport soumis à son examen concernant l'envoi en possession provisoire des nouvelles parcelles dans le cadre de l'opération d'aménagement foncier agricole et forestier de MAIZEY,

Vu le titre II du livre 1^{er} du Code rural et de la pêche maritime, notamment les articles L.123-10 et R.123-17, relatifs à l'envoi en possession provisoire des nouvelles parcelles,

Vu la délibération de la Commission permanente du Conseil général de la Meuse en date du 05 mars 2015 ordonnant l'opération d'aménagement foncier agricole et forestier de MAIZEY,

Vu la demande d'envoi en possession provisoire des nouvelles parcelles présentée par la Commission communale d'aménagement foncier (CCAF) de MAIZEY lors de sa séance du 31 janvier 2019, et confirmée le 8 août 2019,

Vu l'enquête publique portant sur le projet de nouveau parcellaire et de programme de travaux connexes qui s'est déroulée du 23 avril 2019 au 24 mai 2019 inclus, en mairie de MAIZEY,

Vu la proposition de la Commission Départementale d'Aménagement Foncier (CDAF) de la Meuse en date du 26 novembre 2019,

CONSIDERANT qu'il y a lieu, d'une part d'officialiser la prise de possession amiable intervenue entre les exploitants agricoles pour les parcelles classées en terre et d'autre part, que la CDAF doit statuer sur l'ensemble des recours formés contre les décisions de la CCAF de MAIZEY préalablement à cette prise de possession,

Après en avoir délibéré :

Décide :

ARTICLE 1 :

Les attributaires des nouveaux lots définis par le projet d'aménagement foncier sont envoyés en possession provisoire des nouvelles parcelles jusqu'à la clôture officielle des opérations d'aménagement foncier, dans les conditions définies ci-après :

La prise de possession s'effectuera dès enlèvement des récoltes pour l'ensemble des productions, paille comprise (broyée ou non) et :

- le 1^{er} mars 2020 pour les terres en orge d'hiver escourgeon et colza d'hiver, blé, orge de printemps, colza de printemps, avoine, pois fourragers.
- le 1^{er} mars 2020 pour les terres en jachères (sauf changement de date fixé par la réglementation au titre de la P.A.C.)
- le 1^{er} mars 2020 pour les terres en maïs fourrage, tournesol et féveroles
- le 1^{er} mars 2020 pour les terres où sont implantés des fourrages artificiels.
- le 1^{er} mars 2020 pour les terres en maïs grain
- le 1^{er} mars 2020 pour les terres en herbe et les prairies naturelles

Les clôtures (fils et piquets), autres installations, dépôts de fourrage, bois, matériels en état ou non devront être retirées des parcelles, par le cédant, avant le 1^{er} mars 2020, sauf entente entre les parties, avec ou sans indemnité.

D'autres modalités de cession des parcelles peuvent être appliquées, par accord réciproque entre anciens et nouveaux exploitants ; notamment en cas de conditions climatiques exceptionnelles ne permettant pas de respecter les dates et modalités précitées.

Les possibilités d'exploitation ci-dessus s'accompagnent des droits de passage nécessaires pour desservir les parcelles nouvelles qui, sans cela et avant l'exécution des travaux connexes, seraient privées de tout accès. Cela n'ouvre droit à aucune indemnité. Il en sera fait usage de manière à occasionner le moins de dégâts possible.

Il est par ailleurs rappelé l'obligation de maintenir l'ensemble des éléments naturels présents (haies, bosquets, alignements d'arbres, arbres isolés...), et ce jusqu'à la clôture des opérations, et que toute intervention sur ces éléments (suppression, déplacement,...) devra faire l'objet d'une autorisation préalable par les services de l'Etat après clôture des opérations d'aménagement.

Il est recommandé de ne pas édifier de clôture définitive en bordure de chemins avant l'achèvement des travaux connexes.

Les arbres d'essences forestières situés dans les nouvelles emprises des chemins pourront être exploités par leurs propriétaires actuels après autorisation, enlèvement du bois nettoyage des branchages compris, jusqu'au 1^{er} mars 2020.

Les arbres d'essences forestières dont l'exploitation aura été autorisée par la Commission pourront être abattus jusqu'au 1^{er} mars 2020, l'enlèvement du bois se faisant après la moisson, nettoyage des branchages compris. Les demandes d'exploitation sont à présenter au cours de l'enquête réglementaire.

ARTICLE 2 :

Pour les parcelles qui seront modifiées par décisions de la CDAF, la prise de possession s'effectuera suivant les dates et modalités susvisées, sauf accord entre les parties.

Dans le cas spécifique de modifications pouvant concerner des parcelles classées en terre, cette prise de possession interviendra à la prochaine saison culturale selon les modalités fixées pour chaque type de culture récoltée.

ARTICLE 3 :

Les dispositions de la présente délibération demeurent applicables jusqu'à l'intervention de l'arrêté départemental ordonnant le dépôt en mairie du plan définitif.

ARTICLE 4 :

La présente délibération sera :

- affichée pendant quinze jours au moins à la mairie de MAIZEY et en mairie de LAMORVILLE (Territoire de SPADA), LES PAROCHES et DOMPCEVRIN,
- notifiée individuellement à tous les propriétaires de terrains compris dans le périmètre d'aménagement foncier.

Cette décision fera l'objet d'une insertion dans un journal diffusé dans le Département.

ARTICLE 5 :

La présente délibération peut être déférée dans un délai de deux mois à compter de la dernière date de notification ou de publication devant le Tribunal administratif de Nancy, 5 Place Carrière CO n° 20038 à 54036 NANCY CEDEX. Cette juridiction peut également être saisie via l'application « Télérecours citoyens » accessible par le site internet www.telerecours.fr.

ARTICLE 6 :

Le Président du Conseil départemental, les maires des communes concernées et le Commandant du groupement de gendarmerie de la Meuse sont chargés, chacun en ce qui les concerne, de l'exécution de la présente délibération.

SERVICE ARCHIVES DEPARTEMENTALES (13320)

MODIFICATION ARRETE FIXATION DES TARIFS, FIXATION DU PRIX DE VENTE DE L'OUVRAGE SCEAUX MEUSIENS

La Commission permanente,

Vu le rapport soumis à son examen, concernant la modification des tarifs et la fixation du prix de vente de l'ouvrage *Sceaux meusiens*,

Après en avoir délibéré,

Décide :

- de réserver 500 exemplaires de l'ouvrage *Sceaux meusiens* pour une distribution gratuite aux personnalités et aux acteurs du monde culturel (universitaires, responsables d'institutions patrimoniales, sociétés savantes, etc.) et de proposer les 500 autres exemplaires à la vente, au prix de 8 euros l'exemplaire, au moyen de la régie de recettes des Archives départementales ;
- d'adopter le projet d'arrêté relatif à la fixation des tarifs des Archives départementales et d'autoriser le Président du Conseil départemental à le signer.

SERVICE CARRIERE, PAIE ET BUDGET (11410)

RENOUVELLEMENT DE LA CONVENTION DE MISE A DISPOSITION DE PERSONNEL DU DEPARTEMENT AUPRES DU GIP MAISON DEPARTEMENTALE DES PERSONNES HANDICAPEES

La Commission permanente,

Vu le rapport soumis à son examen tendant à la mise à disposition de personnels au profit du GIP Maison des Personnes Handicapées,

Vu le décret n° 2008-580 modifié du 18 juin 2008 relatif au régime de la mise à disposition applicable aux collectivités territoriales et aux établissements publics administratifs locaux,

Vu la convention constitutive de la « Maison Départementale des Personnes handicapées » constituée en Groupement d'Intérêt Public,

Après en avoir délibéré,

Autorise la passation et la signature d'un avenant n° 6 à la convention du 22 février 2006, autorisant la mise à disposition, pour une durée de trois ans, du 1^{er} mars 2020 au 28 février 2023, au profit du GIP Maison Départementale des Personnes Handicapées :

- d'un médecin territorial pour 0,24 ETP,
- d'un agent de catégorie B, pour 1 ETP.

COLLEGE LES AVRILS DE SAINT-MIHIEL - SUBVENTION POUR DEPLACEMENTS VERS LES INSTALLATIONS SPORTIVES**La Commission permanente,**

Vu le rapport soumis à son examen et tendant à la prise en charge financière du transport des élèves du collège Les Avrils à St Mihiel aux gymnases accueillant les élèves du collège, dans le cadre de l'utilisation d'installations sportives pour la pratique de l'éducation physique et sportive,

Après en avoir délibéré,

Décide de :

- Subventionner à hauteur de 8 300 € au titre de l'année 2020, les dépenses relatives au transport entre le collège de Saint-Mihiel et les gymnases accueillant durant la période des travaux du gymnase les Avrils de Saint-Mihiel. Le versement de cette subvention sera effectué au fur et à mesure de la justification de l'acquittement des factures par le collège dans la limite de l'enveloppe allouée.

COLLEGES PUBLICS - CONVENTION DE FONCTIONNEMENT COLLEGES / DEPARTEMENT AU TITRE DE 2020**La Commission permanente,**

Vu le rapport soumis à son examen relatif à la convention de fonctionnement 2020 à passer avec les collèges meusiens,

Après en avoir délibéré,

Décide :

- d'adopter la convention de fonctionnement 2020 ainsi proposée, étant précisé qu'il s'agit d'un document « cadre », convention ayant pour objet de définir les termes du partenariat entre le Département de la Meuse et les collèges publics, généré par l'application de la loi n°2004-809 du 13 août 2004, et de préciser les modalités d'exercice de leurs compétences respectives ;
- d'autoriser le Président du Conseil départemental à signer les conventions particulières découlant de ce document cadre avec tous les collèges publics meusiens.

COLLEGES PUBLICS - REPARTITION DES LOGEMENTS DE FONCTION**La Commission permanente,**

Vu le rapport soumis à son examen et tendant à examiner les propositions de répartition des logements de fonction attribués par nécessité absolue de service au sein des collèges publics,

Après en avoir délibéré,

- Décide d'attribuer les logements de fonction par nécessité absolue de service au sein des collèges publics selon la répartition ci-dessous :

COLLEGE	N° ordre	Type	surface	Type d'attribution	Fonction du bénéficiaire
les Avrils SAINT MIHIEL	1	F4	125 m ²	NAS	Principal
	2	F4	102.25 m ²	NAS	Principal adjoint
	3	F4	99.37 m ²	NAS	Gestionnaire
Buvignier VERDUN	1	F7	175.14 m ²	NAS	Principal
	2	F6	134.05 m ²	NAS	Gestionnaire
	3	F3	71.93 m ²	NAS	Principal adjoint
St Exupéry THIERVILLE SUR MEUSE	1	F5	108 m ²	NAS	Principal
	2	F5	108 m ²	NAS	Principal adjoint
Robert Aubry LIGNY EN BARROIS	1	F4	104 m ²	NAS	Principal
	2	F3	75 m ²	NAS	Principal adjoint
	3	F4	104 m ²	NAS	Gestionnaire
	4	F4	75 m ²	NAS	CPE
	5	F3	75 m ²	NAS	ATTEE

- Autorise le Président du Conseil départemental à signer les arrêtés d'attribution par nécessité absolue de service des logements de fonction des collèges concernés.

COLLEGES R. POINCARÉ DE BAR-LE-DUC ET A. KASTLER DE STENAY - DOTATION DE FONCTIONNEMENT DEFINITIVE 2020

La Commission permanente,

Vu le rapport soumis à son examen tendant à arrêter définitivement la dotation de fonctionnement allouée aux collèges Raymond Poincaré de BAR LE DUC et Alfred Kastler de STENAY, au titre de l'exercice 2020, après détermination par la Région Grand Est de la part incombant au Département en ce qui concerne les charges communes aux lycées et collèges,

Après en avoir délibéré,

Décide

- d'arrêter le montant de la dotation définitive du collège Alfred Kastler de STENAY, comme suit :

Collège	Dotation définitive	Dotation provisoire	Ecart
Alfred Kastler de STENAY	49 435 €	45 366 €	+ 4 069 €

- pour le collège Raymond Poincaré, de maintenir le montant de sa dotation provisoirement arrêtée à 41 428 €, et d'informer l'établissement qu'un écrêtement de 3 231 €, sur sa dotation 2021, sera proposé à notre Assemblée départementale lors du rapport d'octobre 2020.

COLLEGES PUBLICS - ACCUEIL ENSEIGNANTS REFERENTS ELEVES HANDICAPES

La Commission permanente,

Vu le rapport soumis à son examen concernant l'accueil, dans certains collèges, d'enseignants référents en charge de la scolarisation des élèves handicapés dans le département de la Meuse,

Après en avoir délibéré,

Autorise le Président du Conseil départemental à signer la nouvelle convention annexée au rapport, en vue de compléter les dispositions matérielles et financières du titre II – dernier paragraphe.

SERVICE COMMANDE PUBLIQUE BUDGET (13610)

PROGRAMMATION DES INVESTISSEMENTS DE LA DIRECTION ROUTES ET AMENAGEMENT

La Commission permanente,

Vu le rapport soumis à son examen relatif au programme des investissements de la Direction routes et aménagement,

Après en avoir délibéré,

- adopte l'individualisation des dépenses d'investissement de la direction routes et aménagement de l'autorisation de programme **INVROUTES 2016-3** avec notamment comme opérations afférentes : Etudes et Fournitures Signalisation touristique, pour un montant de **110 000 €**,
- adopte l'individualisation des dépenses d'investissement de la direction routes et aménagement de l'autorisation de programme **INVROUTES 2017-1** avec notamment pour opérations afférentes : Etudes Déplacement du ruisseau de l'Aulnois, Complément de travaux pour le Giratoires des Tilleuls (Bar-le-duc), pour un montant de **580 996 €**,
- adopte l'individualisation des dépenses d'investissement de la direction routes et aménagement de l'autorisation de programme **INVROUTES 2017-2** avec notamment comme opérations afférentes : Etudes sur Ouvrages d'art de Mussey et Void, pour un montant de **30 996 €**,
- adopte l'individualisation des dépenses d'investissement de la direction routes et aménagement de l'autorisation de programme **INVROUTES 2019-1**, avec notamment comme opérations afférentes : Etudes diverses sur RD, pour un montant de **15 000 €**,
- adopte l'individualisation des dépenses d'investissement de la direction routes et aménagement de l'autorisation de programme **INVROUTES 2019-2** avec notamment comme opérations afférentes : Travaux sur Ouvrages d'art de Mussey et Void, pour un montant de **2 000 000 €**,
- adopte l'individualisation des dépenses d'investissement de la direction routes et aménagement de l'autorisation de programme **INVROUTES 2020-1**, avec notamment pour opérations afférentes : Travaux dans le cadre du transfert de la bretelle RN4 de Void-Vacon pour un montant de **100 000 €**,
- adopte l'individualisation des dépenses d'investissement de la direction routes et aménagement de l'autorisation de programme **INVROUTES 2020-2**, avec notamment pour opérations afférentes : Couches de surface études, diverses conventions avec participation financière, couches de roulement, travaux de plantations, renforcement de structures – chaussées, ouvrages d'art études et travaux pour un montant de **13 211 640 €**,

- adopte l'individualisation des dépenses d'investissement de la direction routes et aménagement de l'autorisation de programme **FONDSAFGO 2017-1**, avec pour opération afférentes : Contournement Est de Verdun, pour un montant de **10 000 €**,
- autorise le Président du Conseil Départemental à solliciter le **GIP Objectif Meuse** et à signer l'ensemble des actes s'y rapportant pour un montant global de **1 658 000 €**.

SERVICE COORDINATION ET QUALITE DU RESEAU ROUTIER (13630)

CONVENTIONS RELATIVES A DES TRAVAUX DE VOIRIE SUR LE TERRITOIRE DE DIVERSES COMMUNES.

La Commission permanente,

Vu le rapport soumis à son examen et tendant à approuver les conventions de superposition de gestion sur le territoire de diverses communes,

Après en avoir délibéré,

Autorise le Président du Conseil départemental à signer les différentes conventions relatives à des travaux de voirie sur le territoire de ces communes et l'ensemble des pièces s'y rapportant :

1. **Commune du BOUCHON-SUR-SAULX** – RD 9 du PR 5+718 au PR 6+369 (Rue de Ménil et rue de Dammarie) et RD 111 du PR 0+000 au PR 0+374 (Rue de l'Eglise), en traversée d'agglomération : aménagement de bordures et trottoirs, et création de trois plateaux surélevés.
2. **Commune de DAMVILLERS** – RD 102 du PR 22+395 au PR 22+598 (Rue Bastien Lepage), en traversée d'agglomération : requalification de traverse, comprenant principalement le calibrage de la chaussée à 5.50m y compris reprise de la couche de roulement, et la reprise des trottoirs avec création d'espaces verts.
3. **Commune de COMBLES-EN-BARROIS** – RD 185 du PR 0+135 au PR 0+690 (Rue du Pressoir et Rue Basse) et RD 3 du PR 1+000 au PR 1+413 (Rue des Cerisiers), en traversée d'agglomération : création de zones 30km/h et pose de coussins berlinois.

CONVENTION AVEC LA COMMUNE DE FAINS-VEEL DEFINISSANT LES MODALITES FINANCIERES ET D'INTERVENTION POUR LE DENEIGEMENT ET LE SALAGE DES RD 146 ET 185.

La Commission permanente,

Vu le rapport soumis à son examen et tendant à adopter la convention définissant les modalités financières et d'intervention de la Commune de Fains-Véel concernant le déneigement et le salage des Routes Départementales n°146 et 185,

Monsieur Gérard ABBAS ne participant ni au débat ni au vote,

Après en avoir délibéré,

- Accepte le principe de compensation en nature consistant à la livraison annuelle d'un camion de sel au bénéfice de la commune de Fains-Véel ;
- Approuve le projet de convention de déneigement et de salage ci-annexé ;
- Autorise le Président du Conseil départemental à la signer, ainsi que les pièces s'y rapportant, sous réserve de l'obtention de la délibération du Conseil municipal de Fains-Véel.



Direction Routes et Aménagement

Convention entre le Département de la Meuse et la Commune de FAINS-VEEL définissant les modalités financières et d'intervention pour le déneigement et le salage des RD 185 et 146 sections comprises entre Fains-les-Sources et Véel.

Entre d'une part,

La commune de FAINS-VEEL, représentée par Monsieur le Maire, dûment mandaté par délibération du conseil municipal du ____ ;

Et d'autre part,

Le Département de la Meuse, représenté par Monsieur le Président du Conseil départemental, dûment mandaté par délibération de la commission permanente du 23 janvier 2020 ;

La présente convention a pour objet :

- d'autoriser la commune de Fains-Véel à procéder au déneigement et au salage durant la période hivernale, des Routes Départementales (RD) n°146 et 185 ;
- de clarifier les modalités d'intervention, de financement et de responsabilité entre le Département et la commune de Fains-Véel en matière d'intervention sur le domaine public départemental.

CECI EXPOSE, IL A ETE CONVENU CE QUI SUIT :

ARTICLE 1 – TRAITEMENTS REALISES PAR LA COMMUNE DE FAINS-VEEL

En période hivernale, les routes départementales 146 et 185 sont classées en priorité 3 avec traitement entre 5h00 et 21h00 sous 24h par le Département, mais traitées en circuit 2.

La commune de Fains-Véel procèdera, autant que de besoin, au déneigement et au salage des sections de routes départementales suivantes durant la période hivernale :

- RD185, en agglomération de Fains-les-Sources, du carrefour de la RD994 (PR 5+683) au carrefour avec la RD1 côté Mussey (PR 5+459) soit 194 ml ;
 - RD185, du carrefour de la RD1 côté Bar-le-Duc (PR 5+459) au carrefour RD 146 (PR 2+374) en agglomération de Véel, soit 2900 ml ;
 - RD 185, du carrefour RD 146 (PR 2+374) à la voie communale menant au lotissement du Golf (PR 1+986), soit 388 ml ;
 - RD146, traverse d'agglomération de Véel, du PR 3+395 au PR 3+1102, soit 707 ml ;
- soit un linéaire total de 4,185 km.

La périodicité des interventions est fixée par la commune de Fains-Véel en fonction des intempéries observées et des conditions météo-routières constatées.

ARTICLE 2 – MODALITES D'INTERVENTION

L'ensemble du matériel utilisé pour les opérations de déneigement et/ou de salage devra répondre aux normes actuellement en vigueur. L'utilisation d'une lame de fer en contact direct avec la chaussée n'est pas autorisée. Seule l'utilisation d'un râteau équipé d'une lame caoutchouc est acceptée.

ARTICLE 3 – RESPONSABILITE

La commune de Fains-Véel sera seule responsable de tous les dommages causés aux biens ou aux personnes lors des opérations de déneigement et/ou de salage.

Il en sera de même pour les dommages ou dégradations directement causés aux équipements et ouvrages de la route ou de ses dépendances qui devront être réparés dans les meilleurs délais par la commune.

La commune de Fains-Véel pourra être tenue responsable en cas d'accident de la circulation routière pour non déneigement de la route.

ARTICLE 4 – FINANCEMENT

La commune de Fains-Véel financera la totalité des opérations de déneigement et de salage qu'elle assurera ou confiera à un prestataire.

ARTICLE 5 - ENGAGEMENT DU DEPARTEMENT

Le Département apportera son concours financier à hauteur de ses niveaux de service en matière de viabilité hivernale, en se basant sur la quantité de sel à épandre sur la base des trois derniers hivers et les grammages d'épandage théoriques.

Cette méthode de calcul aboutit à une consommation moyenne de 24 tonnes par hiver.

A des fins pratiques, le Département s'engage à livrer annuellement un camion de sel (environ 32 tonnes) à la commune de Fains-Véel dans un lieu qu'elle nous précisera.

D'un commun accord entre les services de l'Agence Départementale d'Aménagement de Bar-le-Duc et de ceux de la commune de Fains-Véel, le Département devra convenir d'une date de livraison.

ARTICLE 6 – RESILIATION

La convention peut être dénoncée par lettre recommandée avec accusé de réception par l'une ou l'autre des parties aux présentes, en cas d'inexécution des conditions fixées par la présente convention.

Dans l'hypothèse d'une résiliation, un préavis de 3 mois sera respecté, la commune de Fains-Véel ne pourra prétendre à aucune indemnité de la part du Département, et réciproquement.

ARTICLE 7 – DUREE DE VALIDITE

La présente convention est valide pour chaque période hivernale, par tacite reconduction, jusqu'à ce que l'une ou l'autre des parties la dénonce.

ARTICLE 8 – CONTESTATIONS

En cas de contestations, litiges ou autres différends éventuels sur l'interprétation ou l'exécution de la présente convention et à défaut d'accord amiable entre les parties, le différend sera porté devant le Tribunal Administratif de Nancy.

A peine d'irrecevabilité de la saisine des juridictions compétentes, tout différend entre les parties doit préalablement faire l'objet de la part de la partie la plus diligente d'un mémoire de réclamation qui doit être communiqué à l'autre partie dans un délai de trente jours compté à partir du jour où le différend est apparu.

La partie saisie dispose d'un délai de deux mois à partir de la réception du mémoire de réclamation pour notifier sa décision. L'absence de décision dans ce délai vaut rejet de la réclamation.

ARTICLE 9 – APPLICATION

La présente convention prend effet à compter de sa date de signature par les deux parties.

A FAINS-VEEL, le

A BAR-LE-DUC, le

Le Maire,

Le Président du Conseil départemental

PROCEDURE D'INDEMNISATION DES DEGATS AU DOMAINE PUBLIC ROUTIER DEPARTEMENTAL.

Le Conseil départemental,

Vu le rapport soumis à son examen et tendant à permettre au Département, soit de transiger avec les auteurs de dégradation au domaine public départemental en vue d'obtenir une réparation du préjudice subi, soit de saisir le juge compétent dans l'hypothèse où les démarches de transaction n'auraient pas pu aboutir,

Après en avoir délibéré,

- Autorise le Président du Conseil départemental à signer avec les auteurs des dégâts du domaine public identifiés ci-dessous les transactions correspondantes :

Dégradations	Auteurs	Estimation du préjudice
- Dégradation de chaussée suite à incendie de véhicule	G. du F. 55210 SAINT-BENOIT-EN-WOEVRE	2 486.23 €
- Dégradation de signalisation verticale	Monsieur J. B. 55200 COMMERCY	180.73 €
- Dégradation de glissières de sécurité	Monsieur N. P. 55300 SAINT-MIHIEL	1 606.79 €
- Dégradation de garde-corps sur ouvrage d'art, et de signalisation	Monsieur H. S. 55100 VERDUN	2 781.41 €
- Dégradation de signalisation verticale	Madame D. A. 55300 LACROIX SUR MEUSE	1 682.50 €
	TOTAL	8 737.66 €

Dans l'hypothèse où les démarches de transaction n'auraient pas pu aboutir, le Président du Conseil départemental pourra saisir le juge, conformément à la délégation qu'il lui a été donnée par le Conseil départemental pour ester en justice au nom du Département.

ARRETES D'ALIGNEMENT INDIVIDUEL.

La Commission permanente,

Vu le rapport soumis à son examen et tendant à fixer la limite du domaine public routier départemental au droit d'une propriété riveraine,

Après en avoir délibéré,

- Fixe la délimitation du domaine public routier départemental telle que proposée en annexe, et autorise le Président du Conseil départemental à signer l'arrêté d'alignement individuel correspondant.



CONSEIL DEPARTEMENTAL DE LA MEUSE
Direction Routes et Aménagement
AGENCE DEPARTEMENTALE D'AMENAGEMENT DE BAR-LE-DUC

ARRETE N° ADABLD-ALIGN2019-002
portant alignement individuel

LE PRÉSIDENT DU CONSEIL DEPARTEMENTAL DE LA MEUSE,

- Vu la demande en date du 31 juillet 2019 reçue le 31 juillet 2019 et présentée par :

☒ **Madame Olivia LAMBOUR**
FP Géomètre – Expert
SCP PRIVÉ PIECHOWSKI
13, Rue Gaillot Aubert
51800 SAINTE-MENEHOULD

par laquelle le pétitionnaire demande un arrêté d'alignement, pour le rétablissement de limite, hors agglomération, sur le territoire de Courcelles-sur-Aire, le long de la RD 158, au point de repère (PR) 2+908 côté droit pour la parcelle cadastrée(s) section A n°1168, dont Messieurs BIGUINET Benjamin, demeurant 1 Rue de Pretz – 55250 BEAUSITE et BIGUINET Jean-Marie, demeurant Beuzée-sur-Aire – 3 Rue des Ponts – 55250 BEAUSITE, sont propriétaires.

- Vu la loi modifiée 82-213 du 2 Mars 1982 relative aux droits et libertés des communes, des départements et des régions, modifiée et complétée par la loi 82-623 du 22 juillet 1982 et par la loi 83-8 du 07 janvier 1983,
- Vu la loi 2004-809 du 13 août 2004 relative aux libertés et responsabilités publiques,
- Vu le règlement de voirie départementale du 02 mai 2002 relatif à la conservation et la surveillance des routes départementales,
- Vu les articles L 112-1 à 7 du code de la voirie routière,
- Vu le code général des collectivités territoriales,
- Vu le code de l'urbanisme,
- Vu la délibération du Conseil départemental lors de la commission permanente du 23/01/2019,
- Vu les réseaux existants et l'état des lieux,
- Considérant l'absence de plan d'alignement au droit de la parcelle concernée,
- Considérant l'absence de plan de bornage ayant servi à la construction de la RD 158 au droit de la parcelle concernée,
- Considérant l'existence du fossé de la route, sur l'emprise du domaine public routier destiné à recevoir les eaux pluviales de la RD 158,

ARRETE

ARTICLE 1 - Alignement.

L'alignement de fait du domaine public routier départemental, de part et d'autre du point A, au droit de la parcelle cadastrée section A n° 1168, sur le territoire de la commune de Courcelles-sur-Aire, hors agglomération, bordant la RD 158 au PR 2+908 côté droit, est défini par la limite de l'emprise nécessaire au bon entretien des dépendances (fossé) de la chaussée.

Le point **A** est l'intersection de l'arc de cercle de centre B et de rayon 12.05m, de l'arc de cercle de centre C et de rayon 107.70m, et de l'arc de cercle de centre D et de rayon 125.90m.

Les points sont matérialisés sur le terrain de la manière suivante :

- **A** par la pose d'un jalon, côté droit, distant perpendiculairement de 6.10 m de l'axe de la chaussée au P.R. 2+908 ;
- **B** par la borne existante de limite de parcelle privée, côté gauche, distant perpendiculairement de 5.20 m de l'axe de la chaussée au P.R. 2+905 ;
- **C** par la borne existante de limite de parcelle privée, côté gauche, distant perpendiculairement de 4.65 m de l'axe de la chaussée au P.R. 3+190 ;
- **D** par l'angle Sud-Est du bâtiment agricole.

L'expression graphique de cette limite de fait est illustrée par un trait continu rouge sur les documents joints en annexes 1 et 2 du présent arrêté.

ARTICLE 2 – Responsabilité

Les droits des tiers sont et demeurent expressément réservés.

ARTICLE 3 – Formalités d'urbanisme

Le présent arrêté ne dispense pas le bénéficiaire de procéder, si nécessaire, aux formalités d'urbanisme prévues par le code de l'urbanisme.

ARTICLE 4 – Travaux à l'alignement

Outre les obligations relatives au code de l'urbanisme, le pétitionnaire devra solliciter, auprès des services du Département, une autorisation de voirie pour tous travaux éventuels liés à l'alignement.

ARTICLE 5 – Recours

La présente décision pourra faire l'objet d'un recours devant le Tribunal Administratif de Nancy dans un délai de deux mois, à partir de la date de notification du présent arrêté.

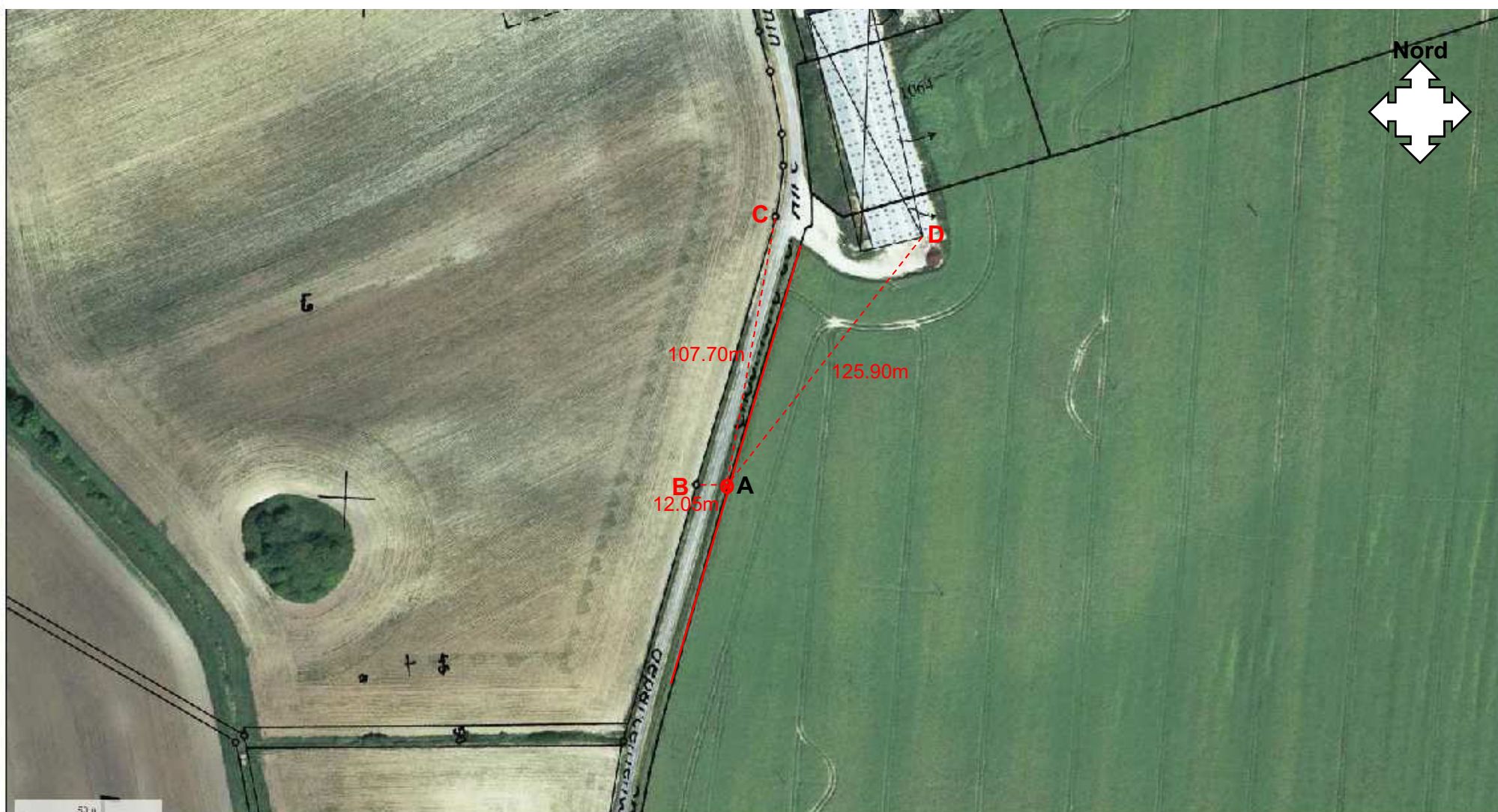
Fait à BAR-LE-DUC, le

Le Président du Conseil départemental,

DIFFUSIONS

Le pétitionnaire pour attribution ;
Les propriétaires pour information ;
La commune de Courcelles-sur-Aire pour information ;
L'ADA de Bar-le-Duc pour information.

Plan alignement - COURCELLES-SUR-AIRE - RD 158



ELARGISSEMENT DES ITINERAIRES DE TRANSPORTS DE BOIS RONDS.

La Commission permanente,

Vu le rapport soumis à son examen et exposant la demande de la profession filière forêt-bois Grand Est pour un élargissement des itinéraires de transports de bois ronds dans le cadre de la lutte contre les scolytes,

Après en avoir délibéré,

- Se prononce favorablement pour l'extension des itinéraires existants de transports de bois rond uniquement pour l'itinéraire 3, plus précisément la section RD643 entre Iré-le-Sec et Longuyon utilisée en transit ;
- Se prononce défavorablement pour toute autre extension des itinéraires proposés :
 - ✓ Itinéraire 1 : entre Azannes-et-Soumazannes et Etain (via RD 65), en desserte locale et raccordement aux itinéraires existants sur RD 905 et RD 603 ;
 - ✓ Itinéraire 2 : entre Azannes-et-Soumazannes et Beuville (54) (via RD 66 / RD 66A), en desserte locale et raccordement aux itinéraires existants sur RD 905 et RD 618, RD 643 ;
 - ✓ Itinéraire 8 : entre Vigneulles-lès-Hattonchâtel et Bernecourt (54), en établissement d'une continuité d'itinéraires de transit sur RD 904 ;
 - ✓ Itinéraire 11 : entre Grandpré (08) et Varennes-en-Argonne, en desserte locale et établissement d'une continuité d'itinéraire de transit sur RD 946 ;
- Propose d'ouvrir uniquement à la desserte locale et en raccordement aux itinéraires existants les sections suivantes issues des itinéraires 1 et 2 :
 - ✓ RD 65 du PR 12 au raccordement avec la RD905 à Ville-Devant-Chaumont,
 - ✓ RD 66 du PR5 au raccordement avec la RD618 en direction d'Arrancy-Sur-Crusne ;
- Et ce, sous obtention de garantie de l'Etat de renforcement du contrôle routier des transporteurs de bois rond, pérenne et régulier, autant sur les itinéraires autorisés par arrêté préfectoral n° 2010-075-E-P du 30 septembre 2010, que sur les itinéraires non répertoriés mais empruntés régulièrement par ces transporteurs.

PROTOCOLE D'ACCORD TRANSACTIONNEL AVEC EIFFAGE ROUTE NORD EST POUR LES TRAVAUX DE REPRISE DES DESORDRES DE LA RD 603 (4 VOIES) SUR LE TERRITOIRE DE VERDUN.

La Commission Permanente,

Vu le rapport soumis à son examen et tendant à permettre au Département de conclure un protocole d'accord transactionnel entre l'entreprise EIFFAGE et le Département, suite aux désordres constatés sur la route départementale n° 603 entre le giratoire de la Voie Sacrée à Moulin-brulé et Verdun, consécutifs aux travaux réalisés dans le cadre du marché n°2012-032,

Après en avoir délibéré,

Autorise le Président du Conseil départemental à signer avec l'entreprise EIFFAGE un protocole d'accord transactionnel, sur le fondement des principes des articles 2044 et suivants du Code Civil et selon les termes suivants :

- L'entreprise Eiffage s'engage à prendre en charge financière les purges à réaliser pour un montant de 23 000€HT, soit 27 600€TTC, ainsi que celles déjà réalisées par ses soins.
- Le Département prend à sa charge la réalisation de la couche de roulement et de la signalisation horizontale. Il se charge également des maîtrises d'œuvre et d'ouvrage des travaux.
- Sous réserve de la parfaite réalisation des engagements ci-dessus, les parties se déclarent intégralement satisfaites et remplies de leurs droits et renoncent à toute demandes, réclamations, instances et actions fondées sur les travaux réalisés.
- Ce protocole règle définitivement le litige entre les parties, quels que soient les désordres susceptibles d'affecter tout ou partie des travaux.

SERVICE EMPLOI ET COMPETENCES (11420)

RECRUTEMENT D'AGENTS CONTRACTUELS DE CATEGORIE A

La Commission permanente,

Vu le rapport soumis à son examen et tendant à autoriser le recrutement, sur la base de l'article 3-3 de la loi du 26 janvier 1984 relative à la Fonction Publique Territoriale, d'agents contractuels de Catégorie A.

Après en avoir délibéré,

- Autorise le Président du Conseil départemental à signer un contrat de recrutement, pour une durée de 3 ans à compter du 01/02/2020, d'un agent contractuel de Catégorie A sur les fonctions de Chargé de mission Europe et ingénierie de financement de projets au sein du Service affaires européennes et contractualisation – Direction des territoires du Département et fixe la rémunération de cet agent sur la base de l'indice brut 444 de la Fonction Publique Territoriale, majorée des primes et indemnités perçues par les agents titulaires d'emplois équivalents.
- Autorise la signature du contrat de recrutement, pour une durée de 3 ans à compter du 01/02/2020 d'un agent contractuel de Catégorie A sur les fonctions de Directeur de la communication et animation numérique du Département et fixe la rémunération de cet agent sur la base de l'indice brut 946 de la Fonction Publique Territoriale, majorée des primes et indemnités perçues par les agents titulaires d'emplois équivalents.

SERVICE ENVIRONNEMENT ET ASSISTANCE TECHNIQUE (13140)

ESPACES NATURELS SENSIBLES - APPEL A PROJETS 2020 EN FAVEUR DE LA PRESERVATION ET DE LA VALORISATION DES ESPACES NATURELS SENSIBLES (ENS).

La Commission permanente,

Vu le rapport soumis à son examen relatif à l'adoption du règlement de l'appel à projets 2020 en faveur de la préservation et de la valorisation des espaces naturels sensibles,

Après en avoir délibéré,

- Adopte le règlement de l'appel à projets 2020 en faveur de la préservation et de la valorisation des espaces naturels sensibles annexé à la présente délibération,
- Autorise le Président du Conseil départemental à signer toutes les pièces nécessaires à la mise en œuvre de cette décision.

Appel à projets en faveur de la préservation et de la valorisation des Espaces Naturels Sensibles (ENS)

Règlement 2020



PREAMBULE

Les Départements sont compétents en matière de protection et de valorisation des Espaces Naturels Sensibles (ENS) depuis 1985 (article L.113-8 du Code de l'Urbanisme). Cette compétence a été confirmée dans le cadre du vote de la loi NOTRé.

Actif dans le domaine depuis le début des années 2000, le Département a voté sa 1^{ère} politique ENS et son règlement d'aide dédié à l'accompagnement des porteurs de projets - collectivités, associations ou particuliers - le 11 avril 2013.

Dans ce cadre, seules les associations loi 1901 ou 1908 agréées de protection de l'environnement au titre de l'article L141-1 du Code de l'Environnement, ou pour la préservation d'espaces naturels au titre de l'article L414 -11 du Code de l'Environnement sont éligibles à la politique ENS départementale.

Or, de nombreuses associations - à rayonnement local notamment - ne disposent pas de cet agrément, mais sont toutefois compétentes dans les domaines de la préservation et de la valorisation des milieux naturels et agissent en faveur du patrimoine naturel meusien.

Aussi, le Département de la Meuse a décidé d'apporter son soutien financier à ces associations par le biais d'un appel à projets spécifique.

Cet **appel à projets** relève de la politique départementale en faveur des **Espaces Naturels Sensibles** dont le financement est assuré par la part ENS de la Taxe d'Aménagement.

Il s'inscrit en outre dans la **démarche de Contrats de transition écologique** initiée par le Département en lien avec les Pôles d'Equilibre Territorial et Rural (PETR) du territoire.

REGLEMENT

ARTICLE 1 : OBJECTIF

Préserver et valoriser les Espaces Naturels Sensibles (ENS) du département de la Meuse.

ARTICLE 2 : BENEFICIAIRES

Les associations, non agréées au titre des articles L141-1 et L414 -11 du Code de l'Environnement, mais **compétentes pour la préservation et la valorisation des milieux naturels**.

ARTICLE 3 : OPERATIONS ELIGIBLES

Les opérations éligibles sont :

- les études en vue de l'inscription d'un site à l'inventaire départemental des ENS,
- les études : inventaires naturalistes, états des lieux et diagnostics, documents de gestion et d'aménagement, suivis scientifiques et évaluation de plans de gestion,
- les opérations de gestion : travaux de restauration et d'entretien de milieux,
- les travaux d'aménagement des ENS pour l'accueil du public et d'entretien des équipements,
- les actions de communication (plaquettes d'informations, sorties nature...).

ARTICLE 4 : CONDITIONS D'ATTRIBUTION

Les aides départementales se rapportant aux opérations mentionnées ci-avant sont réservées aux seuls sites inscrits à l'inventaire départemental des ENS, à l'exception des études sur un site dont le classement en ENS est envisagé.

ARTICLE 5 : CRITERES DE SELECTION

Les dossiers de candidature seront appréciés au regard :

- de leur impact sur la préservation des ENS du département,
- de leur impact sur la valorisation des ENS du département, notamment vis-à-vis du grand public et des scolaires
- de la qualité des études ou des opérations envisagés.

ARTICLE 6 : DEPENSES ELIGIBLES

Le montant retenu par le Département pour le calcul de l'aide est le montant HT de l'opération. Toutefois, lorsque le pétitionnaire ne peut pas récupérer la TVA, l'aide du Département est calculée sur le montant TTC de l'opération.

Les prestations susceptibles d'être aidées dans le cadre d'un projet sont :

- les études (inventaires, diagnostics, plans de gestion/aménagement, suivis scientifiques...)
- les opérations de gestion (travaux d'entretien de milieux, de restauration écologique ou hydraulique...),
- les travaux d'aménagement et d'entretien des équipements (panneaux, mobiliers pédagogiques...) pour l'accueil du public,
- dépenses de communication (organisation d'animations nature, plaquettes pédagogiques...),

ARTICLE 7 : TAUX D'AIDE ET REGLES DE CUMUL

L'aide du Département dans le cadre du présent appel à projets se fera dans la limite de l'enveloppe financière de **15 000 €**.

Les aides financières seront allouées à un **taux maximal de 50%** du montant du projet et dans **la limite de 5 000 € par dossier**.

Un pétitionnaire ne peut déposer qu'un seul dossier de candidature.

Le cumul des aides publiques avec celles de l'Etat, des Agences de l'Eau, de la Région, etc. est possible.

Le cumul des aides du Département au titre de plusieurs politiques départementales n'est pas possible pour une même opération.

ARTICLE 8 : COMPOSITION DU DOSSIER DE CANDIDATURE

Pour être complet et mis à l'instruction, le dossier de candidature (voir annexe) doit être complété et accompagné des pièces suivantes :

- Décision du Conseil d'administration de l'association validant l'opération envisagée et sollicitant l'aide du Département
- Autorisations administratives éventuellement nécessaires au titre du Code de l'Environnement
- Note de présentation détaillée du projet incluant :
 - o Une présentation et une justification des opérations envisagées
 - o Une estimation financière et un plan de financement prévisionnel
 - o Un plan de localisation des opérations (plan de masse)
 - o Des plans détaillés des opérations projetées
 - o Un planning prévisionnel de réalisation
- Attestation éventuelle de non-récupération de la TVA pour les demandes financières sur le montant TTC
- Relevé d'Identité Bancaire (RIB)
- Copie du titre de propriété des terrains ou des ouvrages concernés (*ou autorisation d'occupation du domaine public pour les cours d'eau domaniaux*)

ARTICLE 9 : PROCEDURE D'INSTRUCTION ET CALENDRIER

- 1- Dépôt par courrier d'un dossier complet d'appel à projets (voir annexe) **avant le 30 juin 2020**,
- 2- Réponse du Département sur la complétude de la demande (*dossier complet*). En cas de réponse favorable, l'opération, objet de la demande, peut débuter, sans garantie d'obtenir une subvention du Département,
- 3- Examen par le comité de sélection de l'appel à projets, composé notamment du Vice-président en charge de l'Environnement et de la transition énergétique,
- 4- Réponse du Département sur l'éligibilité de la demande,
- 5- Envoi au Département du montant définitif du projet et d'un acte justifiant le commencement de l'opération pour présentation du dossier en Commission Permanente,
- 6- Passage du dossier en Commission permanente et délivrance d'une convention de financement,
- 7- Versement de la totalité de la subvention(*) à la finalisation effective de l'opération dans la limite de la durée de validité précisée dans la convention de financement.

() pour les aides de fonctionnement, un acompte est susceptible d'être versé dans les conditions fixées par le règlement départemental d'aide en faveur des ENS*

ARTICLE 10 : CONDITIONNALITES DES AIDES

Toute candidature ne possédant pas les autorisations administratives (Déclaration d'Intérêt Général, Déclaration ou Autorisation Environnementale,...) ou documents d'évaluation des incidences requis par la réglementation (notamment dans le cadre des sites Natura 2000) et nécessaires à sa réalisation ne pourra être retenue.

Ces pièces administratives devront être jointes au dossier de candidature.

ARTICLE 11 : COMMUNICATION

La participation financière du Département devra être mentionnée sur tous les documents de communication (plaquettes, articles de presse, panneaux d'information,...) ainsi que sur les panneaux de chantier pendant toute la durée des travaux.

A cet effet, les pétitionnaires doivent respecter la charte graphique « Espaces Naturels Sensibles » du Département sur l'ensemble des supports réalisés dans ce cadre (signalétique, documents pédagogiques, programmes d'animation ...).

DECHETS - APPEL A PROJETS 2020 EN FAVEUR DE LA PREVENTION DES DECHETS

La Commission permanente,

Vu le rapport soumis à son examen relatif à l'adoption du règlement de l'appel à projets 2020 en faveur de la prévention des déchets,

Après en avoir délibéré,

- Adopte le règlement de l'appel à projets 2020 en faveur de la prévention des déchets annexé à la présente délibération,
- Autorise le Président du Conseil départemental à signer toutes les pièces nécessaires à la mise en œuvre de cette décision.

Appel à projets en faveur de la prévention des déchets



(source : valorizon.com)

Règlement 2020



PREAMBULE

La prévention des déchets est au cœur de la Directive Cadre sur les déchets de 2008 qui vise notamment à réduire et à valoriser au maximum les déchets. La réglementation française s'est adaptée à ces objectifs en imposant une valorisation (matière ou organique) d'**au moins 55%** des déchets produits.

Malgré les efforts des collectivités meusiennes, le taux de valorisation des déchets en Meuse est d'**environ 30%**. Aussi la gestion des services publics d'élimination des déchets de la Meuse doit être encore optimisée en mettant notamment en œuvre des actions de prévention des déchets.

Face à ce constat, le Département a décidé de lancer un **appel à projets pour l'année 2020** afin de financer les opérations exemplaires des collectivités en matière de prévention des déchets.

Cet appel à projets relève de la politique d'aide financière aux communes et à leurs groupements en matière de déchets votée par l'Assemblée départementale le 12 juillet 2018.

Il s'inscrit en outre dans la **démarche de Contrats de transition écologique** initiée par le Département en lien avec les PETR du territoire.

REGLEMENT

ARTICLE 1 : OBJECTIF

Améliorer la performance des Services publics de prévention et de gestion des déchets en soutenant des opérations exemplaires en matière de prévention des déchets.

ARTICLE 2 : BENEFICIAIRES

Les communes ou leurs groupements assurant au moins une compétence relative au Service public de prévention et de gestion des déchets conformément aux dispositions des articles L.2224-13 du Code général des collectivités territoriales.

ARTICLE 3 : OPERATIONS ELIGIBLES

Les **opérations d'investissement** visant à :

- diminuer la quantité de déchets mis à la collecte,
- à servir de moteur de communication et/ou de sensibilisation,
- à améliorer le fonctionnement du service public d'élimination des déchets (pour en diminuer les coûts par exemple).

ARTICLE 4 : CRITERES DE SELECTION

Les dossiers de candidature seront appréciés au regard :

- de leur impact sur la réduction et la valorisation des déchets,
- de la qualité des études de projet,
- de la valorisation du projet vis-à-vis du grand public.

ARTICLE 5 : DEPENSES ELIGIBLES

Le montant retenu par le Département pour le calcul de l'aide est le montant HT de l'opération.

Toutefois, lorsque le pétitionnaire ne peut pas récupérer la TVA, l'aide du Département est calculée sur le montant TTC de l'opération.

Les prestations susceptibles d'être aidées dans le cadre d'un projet sont :

- les frais d'études,
- les frais d'équipements,
- les travaux d'aménagement,
- les frais de passation de marchés publics.

Les opérations réalisées en régie ne sont pas éligibles.

ARTICLE 6 : TAUX D'AIDE ET REGLES DE CUMUL

L'aide du Département dans le cadre du présent appel à projets se fera dans la limite de l'enveloppe financière de **50 000 €** prévue au budget primitif 2020.

Les aides financières seront allouées à un **taux maximal de 50%** du montant des opérations et dans la **limite de 10 000 € par dossier** et d'une opération par an et par collectivité.

Le **seuil minimal** du montant de subvention est fixé à **1 000 €**.

Le cumul des aides publiques est possible. Le porteur de projet devra solliciter l'ensemble des financeurs possibles (ADEME...). Cette disposition implique que les pétitionnaires justifient d'avoir sollicité l'ensemble des financeurs potentiels et que le Département se positionne en dernier.

Le cumul des aides du Département au titre de plusieurs politiques d'intervention n'est pas possible pour une même action.

La participation du Département est modulée afin de ne pas apporter de subventions au-delà d'un taux d'aides publiques cumulées de 80% sur le montant réel des dépenses.

ARTICLE 7 : COMPOSITION DU DOSSIER DE CANDIDATURE

Pour être complet et mis à l'instruction, le dossier de candidature doit être complété et accompagné des pièces suivantes :

- Délibération de l'organe délibérant validant l'opération envisagée et sollicitant l'aide du Conseil départemental
- Note technique justifiant l'impact de ou des opérations projetée(s) sur la prévention des déchets et incluant :
 - o une présentation et une justification des opérations envisagées
 - o une estimation financière et un plan de financement prévisionnel
 - o un plan de localisation des opérations (plan de masse)
 - o des plans / schémas détaillés des opérations projetées
 - o un planning prévisionnel de réalisation
- Attestation éventuelle de non-récupération de la TVA pour les demandes financières sur le montant TTC
- Relevé d'Identité Bancaire (RIB)

ARTICLE 8 : PROCEDURE D'INSTRUCTION ET CALENDRIER

- 1- Dépôt par courrier d'un dossier complet d'appel à projets **avant le mardi 30 juin 2020**,
- 2- Réponse du Département sur la complétude de la demande (*dossier complet*). En cas de réponse favorable, l'opération, objet de la demande, peut débuter, sans garantie d'obtention d'une subvention du Département
- 3- Examen par le comité de sélection de l'appel à projets, composé notamment du Vice-président en charge de l'Environnement et de la Transition énergétique,
- 4- Réponse du Département sur l'éligibilité de la demande.
- 5- Envoi au Département des résultats d'appel d'offres et d'un acte justifiant le commencement de l'opération pour présentation du dossier en Commission permanente,
- 6- Passage du dossier en Commission permanente et, en cas d'avis favorable, délivrance d'un arrêté de subvention au pétitionnaire
- 7- Versement de la subvention à la finalisation effective de l'opération dans la limite de la durée de validité précisée dans l'arrêté de subvention.

ARTICLE 9 : MODALITES DE VERSEMENT DES SUBVENTIONS

Le versement de l'aide du Département sera effectué en une seule fois sur justification de la réalisation effective de l'opération et de sa conformité par rapport aux caractéristiques visées dans la décision d'attribution.

ARTICLE 10 : MARCHES PUBLICS

L'attribution des subventions du Département est conditionnée au respect des règles de la commande publique.

ARTICLE 11 : COMMUNICATION

La participation financière du Département devra être mentionnée sur tous les documents de communication (plaquettes, articles de presse, panneaux d'information,...) accompagnant la mise en œuvre du projet.

ENERGIE - APPEL A PROJETS 2020 DEVELOPPEMENT DE L'ELECTROMOBILITE EN MEUSE

La Commission permanente,

Vu le rapport soumis à son examen relatif à l'adoption du règlement de l'appel à projets 2020 sur le développement de l'électromobilité en Meuse,

Après en avoir délibéré,

- Adopte le règlement de l'appel à projets 2020 sur le développement de l'électromobilité en Meuse annexé à la présente délibération,
- Autorise le Président du Conseil départemental à signer toutes les pièces nécessaires à la mise en œuvre de cette décision.



Appel à projets « Développement de l'électromobilité »



Règlement 2020
(2^{ème} édition)



PREAMBULE

Le transport est la principale activité émettrice de gaz à effet de serre (GES) en France, puisqu'elle représente **29%** des émissions totales (PRG), dont **38%** des rejets de CO₂.

L'électromobilité est un des moyens les plus efficaces pour réduire les émissions de GES du transport, puisqu'une voiture électrique (VE) émet **2 fois moins de CO₂ qu'une voiture diesel, et 3 fois moins de CO₂ qu'une voiture essence**¹.

**2 à 3 fois moins de rejets de CO₂
que les véhicules thermiques**



De plus, les VE ne rejettent pas de **polluants atmosphériques** (NOx, particules fines...).

Cependant, les ventes de VE en France restent toujours limitées avec environ 2,5% des ventes de voitures neuves, même si elles sont en augmentation (+46% entre le 1^{er} semestre 2018 et le 1^{er} semestre 2019).

La France prend ainsi du retard par rapport à d'autres pays européens dont l'électrique représente déjà plus de 10% des ventes de voitures neuves : Norvège, Suède, Islande, Pays-Bas...

C'est pourquoi l'Etat a souhaité que les collectivités soient exemplaires en la matière, en imposant une part de **20% de voitures électriques** (ou à faible émission) dans leur programme de renouvellement de véhicules depuis le 1^{er} janvier 2016.

Ce ratio n'est cependant pas coercitif pour les collectivités disposant de moins de 20 véhicules, soit la majorité des collectivités du département.

Face à ce constat, la FUCLEM et le Département ont décidé de lancer un **appel à projets pour l'année 2020**, afin de soutenir **l'acquisition de véhicules électriques** par les collectivités meusiennes, et ainsi favoriser un **développement plus global de l'électromobilité**.



Cet appel à projets s'intègre pleinement dans la **démarche de transition écologique** initiée par le Département en lien avec les PETR.



¹ Etude Ademe – Décembre 2017. Cette analyse intègre l'ensemble du cycle de vie des véhicules et notamment la fabrication et le recyclage des batteries qui représentent 40% de l'empreinte environnementale des VE.

REGLEMENT

ARTICLE 1 : OBJECTIF

Participer au développement de l'électromobilité en Meuse, et diminuer ainsi les émissions de gaz à effet de serre et de polluants atmosphériques.

ARTICLE 2 : BENEFICIAIRES

Les communes et leurs groupements.

ARTICLE 3 : OPERATIONS ELIGIBLES

L'acquisition de **véhicules électriques** (utilitaires inclus).

Les véhicules hybrides rechargeables ne sont pas éligibles.

ARTICLE 4 : MISE EN ŒUVRE DE L'APPEL A PROJET

L'appel à projets est mené conjointement par la FUCLEM et le Département sur **l'année 2020**.

Le Département assure la fonction de « guichet unique ».

Une commission commune d'instruction, composée à parité de représentants de la FUCLEM et du Département, est en charge de l'examen de l'éligibilité des demandes.

La **programmation financière est distincte** entre la FUCLEM et le Département.

La répartition des dossiers est la suivante :

- **FUCLEM** : Communes et Communautés de communes adhérentes
- **CD** : autres EPCI (EPCI à fiscalité propre et syndicats)

ARTICLE 5 : CRITERES DE SELECTION

Les dossiers de candidature seront appréciés au regard de leur impact sur la réduction des gaz à effet de serre et des polluants, soit selon :

- l'utilisation du véhicule,
- le remplacement ou non d'un véhicule existant,
- le mode d'alimentation électrique du véhicule.

ARTICLE 6 : MONTANT DE L'AIDE ET REGLES DE CUMUL

L'aide du Département dans le cadre du présent appel à projets se fait dans la limite d'une enveloppe financière de **75 000 € pour l'année 2020**.

L'aide de la FUCLEM dans le cadre du présent appel à projets se fait dans la limite d'une enveloppe financière de **350 000 € pour 2019-2020**.

Ces aides financières sont forfaitaires, sur la base d'une subvention de **5 000 € par véhicule** dans la limite d'une participation de 50% du coût total d'acquisition

Sur la période de l'appel à projets (2019-2020), ces aides sont limitées à :

- **1 véhicule par collectivité**, pour les communes de moins de 5 000 habitants (*population DGF*) et les syndicats,
- **2 véhicules par collectivité**, pour les communes de plus de 5 000 habitants et les EPCI à fiscalité propre.

ARTICLE 7 : COMPOSITION DU DOSSIER DE CANDIDATURE

Pour être mis à l'instruction, le **dossier de candidature** doit être complété et accompagné des pièces suivantes :

- Délibération de l'organe délibérant validant l'opération envisagée et la candidature à l'appel à projet « Développement de l'électromobilité »
- Devis retenus pour l'achat du ou des véhicules électriques
- Relevé d'Identité Bancaire (RIB)

ARTICLE 8 : PROCEDURE D'INSTRUCTION ET CALENDRIER

- 1- Dépôt par courrier d'un dossier complet de candidature à l'appel à projets, avant la date limite d'une des deux sessions de l'année 2020, soit :
 - avant le **29 mai 2020**
 - ou avant le **30 septembre 2020**
- 2- Réponse sur la complétude de la demande. En cas de dossier complet, **l'acquisition du ou des véhicules peut être réalisée**, sans garantie d'obtention d'un financement
- 3- Examen par le comité de sélection de l'appel à projets, composé notamment d'élus et des services de la FUCLEM et du Département
- 4- Réponse à la collectivité sur l'éligibilité de la demande et renseignement sur la structure qui financera l'achat (FUCLEM ou Département)
- 5- Envoi par la collectivité d'un acte justifiant la commande du ou des véhicules
- 6- Programmation de l'aide **par la structure concernée**
- 7- Versement de la subvention sur présentation de la facture acquittée, dans la limite de la durée de validité précisée dans l'arrêté de subvention le cas échéant

ARTICLE 9 : MODALITES DE VERSEMENT DES SUBVENTIONS

Le versement de l'aide sera effectué en une seule fois sur justification de la réalisation effective de l'opération et de sa conformité par rapport aux caractéristiques visées dans la décision d'attribution.

ARTICLE 10 : MARCHES PUBLICS

L'attribution des subventions est conditionnée au respect des règles de la commande publique.

ARTICLE 11 : COMMUNICATION

La participation financière du Département et de la FUCLEM devra être mentionnée sur tous les documents de communication (plaquettes, articles de presse, panneaux d'information,...) accompagnant la mise en œuvre du projet, ainsi que sur les véhicules subventionnés (pose d'un autocollant fourni par les financeurs).

ESPACES NATURELS SENSIBLES - APPEL A PROJETS 2020 EN FAVEUR DE LA PRESERVATION ET DU RETABLISSEMENT DE LA CONTINUITE ECOLOGIQUE

La Commission permanente,

Vu le rapport soumis à son examen relatif à l'adoption du règlement de l'appel à projets 2020 en faveur de la préservation et du rétablissement de la continuité écologique,

Après en avoir délibéré,

- Adopte le règlement de l'appel à projets 2020 en faveur de la préservation et du rétablissement de la continuité écologique annexé à la présente délibération,
- Autorise le Président du Conseil départemental à signer toutes les pièces nécessaires à la mise en œuvre de cette décision.

Appel à projets en faveur de la préservation et du rétablissement de la continuité écologique



Règlement 2020



PREAMBULE

La Directive Cadre sur l'Eau (DCE), la Loi sur l'Eau et les Milieux Aquatiques (LEMA) de décembre 2006, la loi Grenelle de 2009 avec son objectif de mise en place d'une « trame verte et bleue » ainsi que le classement des cours d'eau au titre de l'article L.214-17 du Code de l'Environnement, convergent vers la nécessité d'assurer la continuité biologique et sédimentaire entre les milieux naturels et notamment aquatiques.

En France, plus de 60 000 ouvrages (barrages, écluses, seuils, vannages de moulins...) ont été recensés sur les cours d'eau et font potentiellement obstacles à la continuité écologique.

Les cours d'eau Meusiens ne sont pas épargnés et connaissent des perturbations liées aux ouvrages hydrauliques historiquement installés à des fins économiques : anciennes forges, anciens moulins, microcentrales hydroélectriques, prises d'eau de navigation,...

Face à ce constat et dans le but d'améliorer la qualité des masses d'eau en préservant ou rétablissant la continuité écologique, le Département de la Meuse a décidé d'apporter son soutien financier, via le présent appel à projets, aux opérations ambitieuses qui répondront à cet objectif.

Cet appel à projets relève de la **politique départementale en faveur des Espaces Naturels Sensibles** dont le financement est assuré par la Taxe d'Aménagement. Aussi, il ne concerne que les cours d'eau inventoriés en tant qu'Espaces Naturels Sensibles de la Meuse et classés listes 1 et 2 au titre de l'article L.214-17 du Code de l'Environnement.

Il s'inscrit en outre dans la **démarche de Contrats de transition écologique** initiée par le Département en lien avec les PETR du territoire.

REGLEMENT

Article 1 : Objectif

Préserver ou rétablir la continuité écologique des cours d'eau dans le but général d'améliorer la qualité des masses d'eau superficielles.

Article 2 : Bénéficiaires

Dans le cadre de cet appel à projets en faveur de la continuité écologique des cours d'eau et conformément au règlement d'aide de la politique départementale en faveur des Espaces Naturels Sensibles, peuvent bénéficier des aides du Département :

- les communes et leurs groupements,
- les associations agréées pour la Pêche et la Protection des Milieux Aquatiques (AAPPMA) et leur fédération départementale (FDPPMA).

Article 3 : Opérations éligibles

Travaux sur les ouvrages hydrauliques (barrages, écluses, seuils, vannages de moulins...) contribuant à la préservation ou au rétablissement de la continuité écologique des cours d'eau, à la fois inventoriés en tant qu'Espaces Naturels Sensibles de la Meuse **et(*)** classés listes 1 et 2 au titre de l'article L.214-17 du Code de l'Environnement.

() : Condition cumulative (doit remplir les 2 conditions)*

Sont éligibles au présent appel à projets, les opérations dont :

- le montant prévisionnel est supérieur à 15 000 € HT par site (seuil et ouvrages éventuellement associés)

OU

- le montant prévisionnel cumulé est supérieur à 30 000 € HT si plusieurs sites sont concernés par une même opération.

Remarque : Les opérations d'un montant prévisionnel inférieur à 15 000 € HT par site pourront éventuellement faire l'objet d'une subvention au titre de la Politique départementale de l'Eau dans les conditions spécifiques à celle-ci.

Article 4 : Conditions d'attribution

Seuls les projets sur des ouvrages non liés à une activité industrielle ou commerciale sont susceptibles de bénéficier des aides du Département sous réserve d'un intérêt écologique prouvé et d'une propriété publique de l'ouvrage avant travaux.

Article 5 : Critères de sélection

Les dossiers de candidature seront appréciés au regard :

- de leur impact sur la préservation ou le rétablissement de la continuité écologique, tant au niveau du site qu'au niveau de l'ensemble du cours d'eau concerné,
- de l'intégration du projet dans un programme général de restauration du cours d'eau,
- de la qualité des études de projet,
- de la valorisation du projet vis-à-vis du grand public.

Article 6 : Dépenses éligibles

Le montant retenu par le Département pour le calcul de l'aide est le montant HT de l'opération.

Toutefois, lorsque le pétitionnaire ne peut pas récupérer la TVA, l'aide du Département est calculée sur le montant TTC de l'opération.

Les prestations susceptibles d'être aidées dans le cadre d'un projet sont :

- les frais de maîtrise d'œuvre en phase travaux,
- les travaux d'aménagement,
- les frais de passation de marchés publics.

Remarque : Les éventuelles mesures d'accompagnement proposées pour faciliter la réalisation des travaux ne sont pas éligibles.

Article 7 : Taux d'aide et règles de cumul

L'aide du Département dans le cadre du présent appel à projets se fera dans la limite de l'enveloppe financière de **75 000 €** prévue au budget primitif 2020.

Les aides financières seront allouées à un **taux maximal de 30%** du montant des travaux et dans la limite de **25 000 € par dossier**.

Le cumul des aides publiques avec celles de l'Etat, des Agences de l'Eau, de la Région, etc., est possible.

Le cumul des aides du Département au titre de plusieurs politiques départementales n'est pas possible pour une même opération.

La participation du Département est modulée afin de ne pas apporter de subventions au-delà d'un taux d'aides publiques cumulées de :

- 80% pour les communes et leurs groupements,
- 90% pour les AAPPMA et la FDPPMA.

Article 8 : Composition du dossier de candidature

Pour être complet et mis à l'instruction, le dossier de candidature (voir annexe) doit être complété et accompagné des pièces suivantes :

- Délibération de l'organe délibérant (Conseil municipal, Comité syndical, Conseil communautaire ou Conseil d'administration) validant l'opération envisagée et sollicitant l'aide du Département
- Contrat éventuel d'Assistance à maîtrise d'ouvrage et/ou de Maîtrise d'œuvre
- Note technique justifiant l'impact de ou des opérations projetée(s) sur le rétablissement de la continuité écologique
- Etudes de projet (PRO)* détaillant la ou les opérations projetée(s) et incluant :
 - o Une présentation et une justification des opérations envisagées
 - o Une estimation financière et un plan de financement prévisionnel
 - o Un plan de localisation des opérations (plan de masse)
 - o Des plans détaillés des opérations projetées
 - o Un planning prévisionnel de réalisation
- Attestation éventuelle de non-récupération de la TVA pour les demandes financières sur le montant TTC
- Relevé d'Identité Bancaire (RIB)
- Copie du titre de propriété des terrains ou des ouvrages concernés (ou autorisation d'occupation du domaine public pour les cours d'eau domaniaux)

() : Etudes de projet conformément à l'arrêté du 21 décembre 1993 précisant les modalités techniques d'exécution des éléments de mission de maîtrise d'œuvre confiés par maîtres d'ouvrage publics à des prestataires de droit privé.*

Article 9 : Procédure d'instruction et calendrier

- 1- Dépôt par courrier d'un dossier complet d'appel à projets (voir annexe) **avant le mardi 30 juin 2020**,
- 2- Réponse du Département sur la complétude de la demande (*dossier complet*). En cas de réponse favorable, l'opération, objet de la demande, peut débuter, sans garantie d'obtenir une subvention du Département,
- 3- Examen par le comité de sélection de l'appel à projets,
- 4- Réponse du Département sur l'éligibilité de la demande,
- 5- Envoi au Département des autorisations administratives éventuellement nécessaires au titre du Code de l'Environnement, des résultats d'appel d'offres, d'un acte justifiant le commencement de l'opération pour présentation du dossier en Commission permanente
- 6- Passage du dossier en Commission permanente et délivrance d'un arrêté de subvention au pétitionnaire (si communes ou groupement) ou d'une convention de financement (si AAPPMA ou FDPPMA55),
- 7- Versement de la subvention à la finalisation effective de l'opération dans la limite de la durée de validité précisée dans l'arrêté de subvention ou la convention de financement.

Article 10 : Modalités de versement des subventions

Le versement de l'aide du Département sera effectué en une seule fois sur justification de la réalisation effective de l'opération et de sa conformité par rapport aux caractéristiques visées dans la décision d'attribution.

Article 11 : Marches publics

L'attribution des subventions du Département est conditionnée au respect des règles de la commande publique.

Article 12 : Conditionnalités des aides

Toute candidature ne possédant pas les autorisations administratives (Déclaration d'Intérêt Général, Déclaration ou Autorisation Environnementale,...) ou documents d'évaluation des incidences requis par la réglementation (notamment dans le cadre des sites NATURA 2000) et nécessaires à sa réalisation ne pourra être retenue.

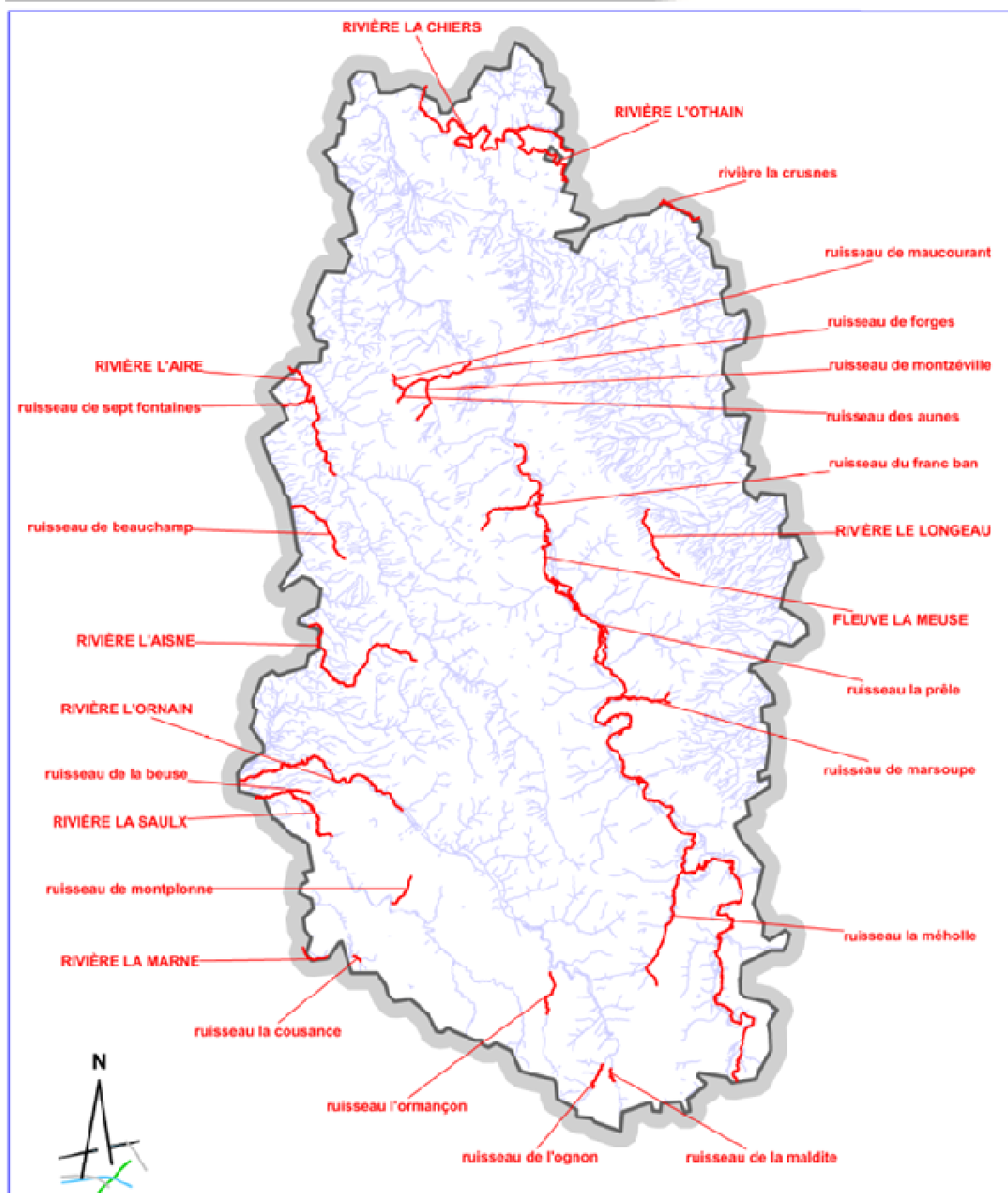
Ces pièces administratives devront être jointes au dossier de candidature.

Article 13 : Communication

La participation financière du Département devra être mentionnée sur tous les documents de communication (plaquettes, articles de presse, panneaux d'information,...) ainsi que sur les panneaux de chantier pendant toute la durée des travaux.

A cet effet, les pétitionnaires doivent respecter la charte graphique « Espaces Naturels Sensibles » du Département sur l'ensemble des supports réalisés dans ce cadre (signalétique, documents pédagogiques, programmes d'animation ...).

Cours d'eau inventoriés ENS et classés listes 1 et/ou 2 au titre de l'article L.214-17 du Code de l'Environnement



Source : CD 55

Version n° 1er janvier 2019

© : Service Environnement - Energie



Reproduction interdite

APPEL A PROJETS 2020 - ADAPTATION AU CHANGEMENT CLIMATIQUE, SECURISATION DES POINTS D'EAU A RISQUE.

La Commission permanente,

Vu le rapport soumis à son examen relatif à l'adoption du règlement de l'appel à projets 2020 « Adaptation au changement climatique – Sécurisation des points d'eau à risque»,

Après en avoir délibéré,

- Adopte le règlement de l'appel à projets 2020 « Adaptation au changement climatique – Sécurisation des points d'eau à risque» annexé à la présente délibération,
- Autorise le Président du Conseil départemental à signer toutes les pièces nécessaires à la mise en œuvre de cette décision.

Appel à projets

**Adaptation au changement
climatique**

**Sécurisation des points d'eau
à risque**

Règlement 2020



PREAMBULE

La protection et la valorisation des ressources en eau du département constituent des enjeux stratégiques pour renforcer l'attractivité du territoire meusien.

Dans le cadre de la nouvelle Politique de l'eau votée le 11 juillet 2019, le Département s'est donné la possibilité d'intervenir sur des actions ponctuelles sous forme d'appels à projets.

Avec le changement climatique, notre département subit des sécheresses de plus en plus intenses et récurrentes. Les services d'eau doivent s'adapter pour continuer à assurer leurs obligations de service public et notamment assurer l'alimentation en eau potable en continu.

En période de sécheresse, quand la ressource en eau ne permet plus de répondre aux besoins de la commune, celle-ci doit recourir à un secours par camion-citerne.

Conscient des enjeux liés au changement climatique, le Département a décidé de lancer un **appel à projets pour l'année 2020** afin de financer les **opérations d'aménagement d'ouvrages pour faciliter le secours par camion-citerne**.

Cet appel à projets s'inscrit en outre dans la **démarche de Contrats de transition écologique** initiée par le Département en lien avec les Pôles d'Equilibres Territoriaux et Ruraux (PETR) du territoire.

REGLEMENT

ARTICLE 1 : OBJECTIF

Permettre l'alimentation de secours en eau potable par camion-citerne en cas de défaillance de la ressource en eau en soutenant des opérations d'aménagement d'ouvrages

ARTICLE 2 : BENEFICIAIRES

Les communes ou leurs groupements dans le strict respect des compétences qu'ils exercent :

- dont la ressource est excédentaire et peut permettre d'alimenter par secours les collectivités en difficulté,
- dont la ressource en eau ne permet pas d'assouvir les besoins de la collectivité en étiage et qui est référencée pour ces problèmes d'étiage auprès des services préfectoraux.

ARTICLE 3 : OPERATIONS ELIGIBLES

Les **opérations d'investissement** visant à permettre le secours par camion-citerne :

- aménagement des chemins d'accès aux ouvrages,
- aménagement des ouvrages,
- mise en place d'équipements (vannes, by-pass, compteurs...) permettant la prise d'eau.

ARTICLE 4 : CRITERES DE SELECTION

Les dossiers de candidature seront appréciés au regard :

- de leur pertinence dans une logique intercommunale de secours en alimentation en eau potable,
- de la situation de la collectivité en termes de déficit ou d'excédent en eau potable en période d'étiage,
- de la politique de lutte contre les fuites mise en œuvre par la collectivité,
- de la qualité de la note technique de présentation du projet.

ARTICLE 5 : DEPENSES ELIGIBLES

Le montant retenu par le Département pour le calcul de l'aide est le montant HT de l'opération.

Toutefois, lorsque le pétitionnaire ne peut pas récupérer la TVA, l'aide du Département est calculée sur le montant TTC de l'opération.

Les prestations susceptibles d'être aidées dans le cadre d'un projet sont :

- les frais d'études,
- les frais d'équipements,
- les travaux d'aménagement,
- les frais de passation de marchés publics.

Les opérations réalisées en régie ne sont pas éligibles.

ARTICLE 6 : TAUX D'AIDE ET REGLES DE CUMUL

L'aide du Département dans le cadre du présent appel à projets se fera dans la limite d'une enveloppe financière de **80 000 €**.

Les aides financières seront allouées à un **taux maximal de 50%** du montant des opérations et dans la **limite d'une subvention de 20 000 € par dossier** (dans la limite d'une opération par an et par maître d'ouvrage).

Le **seuil minimal** du montant de subvention est fixé à **1 000 €**.

Le cumul des aides publiques est possible. Le porteur de projet devra solliciter l'ensemble des financeurs possibles. Cette disposition implique que les pétitionnaires justifient d'avoir sollicité l'ensemble des financeurs potentiels et que le Département se positionne en dernier.

Le cumul des aides du Département au titre de plusieurs politiques d'intervention n'est pas possible pour une même action.

La participation du Département est modulée afin de ne pas apporter de subventions au-delà d'un taux d'aides publiques cumulées de 80% sur le montant réel des dépenses.

ARTICLE 7 : COMPOSITION DU DOSSIER DE CANDIDATURE

Pour être complet et mis à l'instruction, le dossier de candidature doit être complété et accompagné des pièces suivantes :

- Délibération de l'organe délibérant validant l'opération envisagée et sollicitant l'aide du Conseil départemental
- Note technique présentant le projet et incluant :

- Pour les collectivités excédentaires, un bilan besoin/ressource en période d'étiage justifiant de la capacité de la collectivité à secourir d'autres collectivités,
 - Pour les collectivités en déficit hydrique, la justification d'un rendement supérieur au seuil réglementaire et/ou d'une politique de lutte contre les fuites,
 - Une présentation et une justification des travaux envisagés,
 - Des plans / schémas détaillés des travaux projetés,
 - Une estimation financière et un plan de financement prévisionnel,
 - Un planning prévisionnel de réalisation.
- Attestation éventuelle de non-récupération de la TVA pour les demandes financières sur le montant TTC
 - Relevé d'Identité Bancaire (RIB)

ARTICLE 8 : PROCEDURE D'INSTRUCTION ET CALENDRIER

- 1- Dépôt par courrier d'un dossier complet de candidature à l'appel à projets, avant la date limite d'une des deux sessions de l'année 2020, soit :
 - avant le **29 mai 2020**
 - ou avant le **30 septembre 2020**
- 2- Réponse du Département sur la complétude de la demande (*dossier complet*). En cas de réponse favorable, l'opération, objet de la demande, peut débuter, sans garantie d'obtenir une subvention du Département
- 3- Examen par le comité de sélection de l'appel à projets, composé notamment du Vice-Président en charge de l'Environnement et de la Transition énergétique,
- 4- Réponse du Département sur l'éligibilité de la demande.
- 5- Envoi au Département des résultats d'appel d'offres et d'un acte justifiant le commencement de l'opération pour présentation du dossier en Commission permanente,
- 6- Passage du dossier en Commission permanente et, en cas d'avis favorable, envoi de la notification de subvention au pétitionnaire
- 7- Versement de la subvention à la finalisation effective de l'opération dans la limite de la durée de validité précisée dans la notification de subvention.

ARTICLE 9 : MODALITES DE VERSEMENT DES SUBVENTIONS

Le versement de l'aide du Département sera effectué en une seule fois sur justification de la réalisation effective de l'opération et de sa conformité par rapport aux caractéristiques visées dans la décision d'attribution.

ARTICLE 10 : MARCHES PUBLICS

L'attribution des subventions du Département est conditionnée au respect des règles de la commande publique.

ARTICLE 11 : COMMUNICATION

La participation financière du Département devra être mentionnée sur tous les documents de communication (plaquettes, articles de presse, panneaux d'information,...) accompagnant la mise en œuvre du projet.

APPEL A PROJETS 2020 - AUTOSURVEILLANCE DES STATIONS DE TRAITEMENT DES EAUX USEES

La Commission permanente,

Vu le rapport soumis à son examen relatif à l'adoption du règlement de l'appel à projets 2020 « Autosurveillance des stations de traitement des eaux usées »,

Après en avoir délibéré,

- Adopte le règlement de l'appel à projets 2020 « Autosurveillance des stations de traitement des eaux usées » annexé à la présente délibération,
- Autorise le Président du Conseil départemental à signer toutes les pièces nécessaires à la mise en œuvre de cette décision.

Appel à projets

Autosurveillance des Stations de Traitement des eaux usées

Règlement 2020



PREAMBULE

L'arrêté du 21 juillet 2015 relatif aux systèmes d'assainissement collectif et aux installations d'assainissement non collectif, à l'exception des installations d'assainissement non collectif recevant une charge brute de pollution organique inférieure ou égale à 1,2 kg/j de DBO5, impose à toutes les stations de traitement des eaux usées une surveillance des déversements au milieu naturel éventuels provenant des déversoirs en tête de station, et by-pass situés sur la station.

Conscient des enjeux que peuvent engendrer cette mise aux normes pour les collectivités, le Département a décidé de lancer un **appel à projets pour l'année 2020** afin d'aider les collectivités à financer **l'aménagement des points d'autosurveillance des STEU** (Stations de traitement des eaux usées).

Cet appel à projets s'inscrit en outre dans la **démarche de Contrats de transition écologique** initiée par le Département en lien avec les PETR du territoire.

REGLEMENT

ARTICLE 1 : OBJECTIF

Mettre aux normes réglementaires l'autosurveillance des déversements vers le milieu naturel sur les stations de traitements des eaux usées

ARTICLE 2 : BENEFICIAIRES

Les communes ou leurs groupements dans le strict respect des compétences qu'ils exercent.

ARTICLE 3 : OPERATIONS ELIGIBLES

Les **opérations d'investissement** visant à mettre aux normes l'autosurveillance des déversements vers le milieu naturel sur les stations de traitement des eaux usées tels que la mise en place d'équipements métrologiques.

Le projet technique devra avoir été **validé** par l'Agence de l'Eau et la DDT.

ARTICLE 4 : CRITERES DE SELECTION

Les dossiers de candidature seront appréciés au regard de la pertinence du projet pour répondre à la réglementation en matière d'autosurveillance des déversements notamment au regard :

- de la faisabilité technique du projet,
- de sa validation par l'Agence de l'Eau et la DDT,
- de la méthodologie de transmission des données.

ARTICLE 5 : DEPENSES ELIGIBLES

Le montant retenu par le Département pour le calcul de l'aide est le montant HT de l'opération.

Toutefois, lorsque le pétitionnaire ne peut pas récupérer la TVA, l'aide du Département est calculée sur le montant TTC de l'opération.

Les prestations susceptibles d'être aidées dans le cadre d'un projet sont :

- les frais d'études,
- les frais d'équipements y compris matériel autonome de mesure,
- les travaux d'aménagement,
- les frais de passation de marchés publics.

Les opérations réalisées en régie ne sont pas éligibles.

ARTICLE 6 : TAUX D'AIDE ET REGLES DE CUMUL

L'aide du Département dans le cadre du présent appel à projets se fera dans la limite d'une enveloppe financière de **80 000 €**.

Les aides financières seront allouées à un **taux maximal de 50%** du montant des opérations et dans la **limite d'une subvention de 10 000 € par dossier** (dans la limite d'une opération par an et par maître d'ouvrage).

Le **seuil minimal** du montant de subvention est fixé à **1000 €**.

Le cumul des aides publiques est possible. Le porteur de projet devra solliciter l'ensemble des financeurs possibles. Cette disposition implique que les pétitionnaires justifient d'avoir sollicité l'ensemble des financeurs potentiels et que le Département se positionne en dernier.

Le cumul des aides du Département au titre de plusieurs politiques d'intervention n'est pas possible pour une même action.

La participation du Département est modulée afin de ne pas apporter de subventions au-delà d'un taux d'aides publiques cumulées de 80% sur le montant réel des dépenses.

ARTICLE 7 : COMPOSITION DU DOSSIER DE CANDIDATURE

Pour être complet et mis à l'instruction, le dossier de candidature doit être complété et accompagné des pièces suivantes :

- Délibération de l'organe délibérant validant l'opération envisagée et sollicitant l'aide du Département
- Note technique présentant le projet et incluant :
 - o Une présentation et une justification des travaux envisagés et du dimensionnement des ouvrages,
 - o Des plans / schémas détaillés des travaux projetés,
 - o Le cas échéant, la méthode de mesure de l'estimation des débits,
 - o La méthodologie de récupération et de transmission des données,
 - o Une estimation financière et un plan de financement prévisionnel,

- Un planning prévisionnel de réalisation.
- Attestation éventuelle de non-récupération de la TVA pour les demandes financières sur le montant TTC
- Relevé d'Identité Bancaire (RIB)

ARTICLE 8 : PROCEDURE D'INSTRUCTION ET CALENDRIER

- 1- Dépôt par courrier d'un dossier complet de candidature à l'appel à projets, avant la date limite d'une des deux sessions de l'année 2020, soit :
 - avant le **29 mai 2020**
 - ou avant le **30 septembre 2020**
- 2- Réponse du Département sur la complétude de la demande (*dossier complet*). En cas de réponse favorable, l'opération, objet de la demande, peut débuter, sans garantie d'obtenir une subvention du Département,
- 3- Examen par le comité de sélection de l'appel à projets, composé notamment du Vice-Président en charge de l'Environnement et de la Transition énergétique,
- 4- Réponse du Département sur l'éligibilité de la demande,
- 5- Envoi au Département des résultats d'appel d'offres et d'un acte justifiant le commencement de l'opération pour présentation du dossier en Commission permanente,
- 6- Passage du dossier en Commission permanente et, en cas d'avis favorable, envoi de la notification de subvention au pétitionnaire,
- 7- Versement de la subvention à la finalisation effective de l'opération dans la limite de la durée de validité précisée dans la notification de subvention.

ARTICLE 9 : MODALITES DE VERSEMENT DES SUBVENTIONS

Le versement de l'aide du Département sera effectué en une seule fois sur justification de la réalisation effective de l'opération et de sa conformité par rapport aux caractéristiques visées dans la décision d'attribution.

ARTICLE 10 : MARCHES PUBLICS

L'attribution des subventions du Département est conditionnée au respect des règles de la commande publique.

ARTICLE 11 : COMMUNICATION

La participation financière du Département devra être mentionnée sur tous les documents de communication (plaquettes, articles de presse, panneaux d'information,...) accompagnant la mise en œuvre du projet.

FINANCEMENT DU LLS-PROGRAMMATION 2020

La Commission permanente,

Vu le rapport soumis à son examen tendant à la réalisation d'opérations de Logements Locatifs Sociaux et ce sous maîtrise d'ouvrage de l'OPH de la Meuse.

Monsieur Serge NAHANT ne participant ni au débat ni au vote,

Après en avoir délibéré,

- Se prononce favorablement sur l'agrément de ces opérations dans le cadre du Prêt à l'Amélioration de l'habitat (PAM) :

Nature et Adresse du Projet	Type d'agrément	Nombre de logements	Montant de la subvention Etat
Réhabilitation à FOUCHERES AUX BOIS 19 et 29 Rue de la Tuilerie Coût : 42 303,92 € TTC	PAM	2 logements	0 €
Réhabilitation à GONDRECOURT LE CHÂTEAU Vieille Forge, Bois Salmon et Muleau Coût : 767 022,45 € TTC	PAM	34 logements	0 €
Réhabilitation à ANCERVILLE 1 à 45 Le Bas de Braux Coût : 706 294,02 € TTC	PAM	28 logements	0 €
Réhabilitation à LIGNY-EN-BARROIS 10 à 15 Rue des acacias Coût : 1 520 860,74€ TTC	PAM	56 logements	0 €

- Se prononce favorablement sur la prorogation des subventions suivantes dans le cadre « des fonds propres » sur AP 2013-4 LOGSOCIAL :

Opérations	Montants des subventions au titre des Fonds propres	Nouvelles dates de caducité
Déconstruction de 52 Logts à Bar le Duc 1, Rue de Lorraine et 7-11 Allée des Vosges Coût : 1 064 209,37 €	204 207,92 €	25 janvier 2022
Déconstruction de 48 Logts à Saint- Mihiel 2,4 et 5, Allée des Roses Coût : 823136,67 €	83 254,74 €	15 février 2022

OCTROI DE GARANTIE D'EMPRUNT A L'OPH DE LA MEUSE

DELIBERATION DE GARANTIE AVEC CONTRAT EN ANNEXE
--

DEPARTEMENT DE LA MEUSE

Séance de la Commission Permanente du 23 janvier 2020,

Vu le rapport soumis à son examen,

Vu les articles L. 3231-4 et L. 3231-4-1 du Code général des collectivités territoriales,

Vu l'article 2298 du Code civil,

Vu le Contrat de Prêt N° 103384 en annexe signé entre l'OPH de Meuse ci-après l'Emprunteur et la Caisse des dépôts et consignations ;

Monsieur Serge NAHANT ne participant ni au débat ni au vote,

DELIBERE

Article 1 : L'assemblée délibérante du Département de la Meuse accorde sa garantie à hauteur de 50% pour le remboursement d'un Prêt d'un montant total de 192 000,00 euros souscrit par l'Emprunteur auprès de la Caisse des dépôts et consignations, selon les caractéristiques financières et aux charges et conditions du Contrat de Prêt N° 103384, constitué d'une ligne du Prêt.

Ledit Contrat est joint en annexe et fait partie intégrante de la présente délibération.

Article 2 : La garantie est apportée aux conditions suivantes :

La garantie de la collectivité est accordée pour la durée totale du Contrat de Prêt et jusqu'au complet remboursement de celui-ci et porte sur les sommes contractuellement garanties à l'Emprunteur dont il ne se serait pas acquitté à la date d'exigibilité.

Sur notification de l'impayé par lettre simple de la Caisse des dépôts et consignations, la collectivité s'engage dans les meilleurs délais à se substituer à l'Emprunteur pour son paiement, en renonçant au bénéfice de discussion et sans jamais opposer le défaut de ressources nécessaires à ce règlement.

Article 3 : Le Département de la Meuse s'engage pendant toute la durée du Contrat de Prêt à libérer, en cas de besoin, des ressources suffisantes pour couvrir les charges de celui-ci.



BANQUE des
TERRITOIRES



CAISSE DES DÉPÔTS ET CONSIGNATIONS

CONTRAT DE PRÊT

N° 103384

Entre

OFFICE PUBLIC DE L'HABITAT DE LA MEUSE - n° 000284422

Et

LA CAISSE DES DÉPÔTS ET CONSIGNATIONS

Paraphes

AO

CAISSE DES DÉPÔTS ET CONSIGNATIONS

CONTRAT DE PRÊT

Entre

OFFICE PUBLIC DE L'HABITAT DE LA MEUSE, SIREN n°: 434863676, sis(e) 16 RUE ANDRE THEURIET 55000 BAR LE DUC,

Ci-après indifféremment dénommé(e) « **OFFICE PUBLIC DE L'HABITAT DE LA MEUSE** » ou « **l'Emprunteur** »,

DE PREMIÈRE PART,

et :

LA CAISSE DES DÉPÔTS ET CONSIGNATIONS, établissement spécial créé par la loi du 28 avril 1816, codifiée aux articles L. 518-2 et suivants du Code monétaire et financier, sise 56 rue de Lille, 75007 PARIS,

Ci-après indifféremment dénommée « **la Caisse des Dépôts** », « **la CDC** » ou « **le Prêteur** »

DE DEUXIÈME PART,

Indifféremment dénommé(e)s « **les Parties** » ou « **la Partie** »

CAISSE DES DÉPÔTS ET CONSIGNATIONS

SOMMAIRE

ARTICLE 1	OBJET DU PRÊT	P.4
ARTICLE 2	PRÊT	P.4
ARTICLE 3	DURÉE TOTALE	P.4
ARTICLE 4	TAUX EFFECTIF GLOBAL	P.4
ARTICLE 5	DÉFINITIONS	P.4
ARTICLE 6	CONDITIONS DE PRISE D'EFFET ET DATE LIMITE DE VALIDITÉ DU CONTRAT	P.8
ARTICLE 7	CONDITIONS SUSPENSIVES AU VERSEMENT DE CHAQUE LIGNE DU PRÊT	P.8
ARTICLE 8	MISE À DISPOSITION DE CHAQUE LIGNE DU PRÊT	P.9
ARTICLE 9	CARACTÉRISTIQUES FINANCIÈRES DE CHAQUE LIGNE DU PRÊT	P.10
ARTICLE 10	DÉTERMINATION DES TAUX	P.11
ARTICLE 11	CALCUL ET PAIEMENT DES INTÉRÊTS	P.12
ARTICLE 12	AMORTISSEMENT ET REMBOURSEMENT DU CAPITAL	P.13
ARTICLE 13	RÈGLEMENT DES ÉCHÉANCES	P.13
ARTICLE 14	COMMISSIONS	P.13
ARTICLE 15	DÉCLARATIONS ET ENGAGEMENTS DE L'EMPRUNTEUR	P.14
ARTICLE 16	GARANTIES	P.17
ARTICLE 17	REMBOURSEMENTS ANTICIPÉS ET LEURS CONDITIONS FINANCIÈRES	P.17
ARTICLE 18	RETARD DE PAIEMENT - INTÉRÊTS MORATOIRES	P.21
ARTICLE 19	NON RENONCIATION	P.21
ARTICLE 20	DROITS ET FRAIS	P.21
ARTICLE 21	NOTIFICATIONS ET DONNÉES À CARACTÈRE PERSONNEL	P.21
ARTICLE 22	ÉLECTION DE DOMICILE ET ATTRIBUTION DE COMPÉTENCE	P.22
ANNEXE	CONFIRMATION D'AUTORISATION DE PRÉLÈVEMENT AUTOMATIQUE	
L' ANNEXE EST UNE PARTIE INDISSOCIABLE DU PRÉSENT CONTRAT DE PRÊT		

Paraphes

AO 



BANQUE des
TERRITOIRES



CAISSE DES DÉPÔTS ET CONSIGNATIONS

ARTICLE 1 OBJET DU PRÊT

Le présent Contrat est destiné au financement de l'opération , Parc social public, Réhabilitation lourde / Restructuration de 32 logements situés 5, 7, 9, et 11 Rue de la Passerelle 55000 BAR-LE-DUC.

ARTICLE 2 PRÊT

Le Prêteur consent à l'Emprunteur qui l'accepte, un Prêt d'un montant maximum de cent-quatre-vingt-douze mille euros (192 000,00 euros) constitué de 1 Ligne du Prêt.

Ce Prêt est destiné au financement de l'opération visée à l'Article « **Objet du Prêt** » et selon l'affectation suivante :

- PAM Eco-prêt, d'un montant de cent-quatre-vingt-douze mille euros (192 000,00 euros) ;

ARTICLE 3 DURÉE TOTALE

Le Contrat entre en vigueur suivant les dispositions de l'Article « **Conditions de Prise d'Effet et Date Limite de Validité du Contrat** » pour une durée totale allant jusqu'au paiement de la dernière échéance du Prêt.

ARTICLE 4 TAUX EFFECTIF GLOBAL

Le Taux Effectif Global (TEG), figurant à l'Article « **Caractéristiques Financières de chaque Ligne du Prêt** », est donné en respect des dispositions de l'article L. 313-4 du Code monétaire et financier.

Le TEG de chaque Ligne du Prêt est calculé pour leur durée totale sans remboursement anticipé, sur la base du taux d'intérêt initial auquel s'ajoutent les frais, commissions ou rémunérations de toute nature nécessaires à l'octroi du Prêt.

ARTICLE 5 DÉFINITIONS

Pour l'interprétation et l'application du Contrat, les termes et expressions ci-après auront la signification suivante :

Les « **Autorisations** » désignent tout agrément, permis, certificat, autorisation, licence, approbation, notariation ou enregistrement.

Le « **Contrat** » désigne le présent Contrat de Prêt, son annexe et ses éventuels avenants.

Paraphes

AO

Caisse des dépôts et consignations
35 avenue du 20ème Corps - CS 15214 - Bâtiment Quai Ouest - 54052 Nancy cedex - Tél : 03 83 39 32 00
grand-est@caissedesdepots.fr

banquedesterritoires.fr @BanqueDesTerr

CAISSE DES DÉPÔTS ET CONSIGNATIONS

La « **Courbe de Taux de Swap Euribor** » désigne la courbe formée par la structure par termes des taux de swap Euribor. Ces taux sont (i) publiés pour différentes maturités sur la page Bloomberg <IRSB 19> (taux de swap « mid » correspondant à la moyenne entre le taux demandé ou « bid » et le taux offert ou « ask »), taux composites Bloomberg pour la Zone euro, disponibles pour les maturités allant de 1 à 50 ans, ou en cas de cessation de publication sur cette page, toute autre page Bloomberg [ou Reuters ou autres contributeurs financiers agréés] qui serait notifiée par le Prêteur à l'Emprunteur ou (ii), en cas d'absence de publication pour une maturité donnée, déterminés par interpolation linéaire réalisée à partir du taux de swap publié pour une durée immédiatement inférieure et de celui publié pour une durée immédiatement supérieure.

La « **Courbe de Taux de Swap Inflation** » désigne la courbe formée par la structure par termes des taux de swap inflation. Ces taux sont (i) publiés pour différentes maturités sur les pages Bloomberg (taux de swap « mid » correspondant à la moyenne entre le taux demandé ou « bid » et le taux offert ou « ask ») à l'aide des codes <FRSW11 Index> à <FRSW150 Index> (taux London composite swap zéro coupon pour l'inflation hors tabac, disponibles pour des maturités allant de 1 à 50 ans) ou en cas de cessation de publication sur ces pages, toutes autres pages Bloomberg [ou Reuters ou autres contributeurs financiers agréés] ; qui seraient notifiées par le Prêteur à l'Emprunteur ou (ii), en cas d'absence de publication pour une maturité donnée, déterminés par interpolation linéaire réalisée à partir du taux de swap publié pour une durée immédiatement inférieure et de celui publié pour une durée immédiatement supérieure.

La « **Date de Début de la Phase d'Amortissement** » correspond au premier jour du mois suivant la Date d'Effet du Contrat additionnée, dans le cas d'une Ligne du Prêt avec une Phase de Préfinancement, de la Durée de la Phase de Préfinancement.

Les « **Dates d'Echéances** » correspondent, pour une Ligne du Prêt, aux dates de paiement des intérêts et/ou de remboursement du capital pendant la Phase d'Amortissement.

Selon la périodicité choisie, la date des échéances est déterminée à compter de la Date de Début de la Phase d'Amortissement.

La « **Date d'Effet** » du Contrat est la date de réception, par le Prêteur, du Contrat signé par l'ensemble des Parties et ce, dès lors que la (ou les) condition(s) stipulée(s) à l'Article « **Conditions de Prise d'Effet et Date Limite de Validité du Contrat** » a (ont) été remplie(s).

La « **Date Limite de Mobilisation** » correspond à la date de fin de la Phase de Mobilisation d'une Ligne du Prêt et est fixée soit deux mois avant la date de première échéance si la Ligne du Prêt ne comporte pas de Phase de Préfinancement, soit au terme de la Durée de la Phase de Préfinancement si la Ligne du Prêt comporte une Phase de Préfinancement.

Le « **Droit Environnemental** » désigne (i) la législation de l'Union Européenne (en ce compris ses principes généraux et usages), (ii) les lois et réglementations nationales, ainsi que (iii) tous traités internationaux applicables.

La « **Durée de la Ligne du Prêt** » désigne, pour chaque Ligne du Prêt, la durée comprise entre la Date de Début de la Phase d'Amortissement et la dernière Date d'Echéance.

La « **Durée totale du Prêt** » désigne la durée comprise entre le premier jour du mois suivant sa Date d'Effet et la dernière Date d'Echéance.

La « **Durée de la Phase d'Amortissement de la Ligne du Prêt** » désigne la durée comprise entre la Date de Début de la Phase d'Amortissement et la dernière Date d'Echéance.

La « **Garantie** » est une sûreté accordée au Prêteur qui lui permet d'obtenir le paiement de sa créance en cas de défaillance de l'Emprunteur.

Paraphes



Caisse des dépôts et consignations

35 avenue du 20ème Corps - CS 15214 - Bâtiment Quai Ouest - 54052 Nancy cedex - Tél : 03 83 39 32 00
grand-est@caissedesdepots.fr

banquedesterritoires.fr  @BanqueDesTerr

CAISSE DES DÉPÔTS ET CONSIGNATIONS

La « **Garantie publique** » désigne l'engagement par lequel une collectivité publique accorde sa caution à l'Emprunteur en garantissant au Prêteur le remboursement de la Ligne du Prêt en cas de défaillance de sa part.

L'« **Index** » désigne, pour une Ligne du Prêt, l'Index de référence appliqué en vue de déterminer le taux d'intérêt.

L'« **Index Livret A** » désigne le taux du Livret A, exprimé sous forme de taux annuel, calculé par les pouvoirs publics sur la base de la formule en vigueur décrite à l'article 3 du règlement n°86-13 modifié du 14 mai 1986 du Comité de la Réglementation Bancaire et Financière relatif à la rémunération des fonds reçus par les établissements de crédit.

A chaque Révision de l'Index Livret A, l'Emprunteur aura la faculté de solliciter du Prêteur la communication des informations utiles concernant la nouvelle valeur applicable à la prochaine Date d'Echéance. En cas de disparition ou de non-publication de l'Index, l'Emprunteur ne pourra remettre en cause la Consolidation de la Ligne du Prêt ou retarder le paiement des échéances. Celles-ci continueront à être appelées aux Dates d'Echéances contractuelles, sur la base du dernier Index publié et seront révisées lorsque les nouvelles modalités de révision seront connues.

Si le Livret A servant de base aux modalités de révision de taux vient à disparaître avant le complet remboursement du Prêt, de nouvelles modalités de révision seront déterminées par le Prêteur en accord avec les pouvoirs publics. Dans ce cas, tant que les nouvelles modalités de révision ne seront pas définies, l'Emprunteur ne pourra user de la faculté de rembourser par anticipation qu'à titre provisionnel ; le décompte de remboursement définitif sera établi dès détermination des modalités de révision de remplacement.

Le « **Jour ouvré** » désigne tout jour de la semaine autre que le samedi, le dimanche ou jour férié légal.

La « **Ligne du Prêt** » désigne la ligne affectée à la réalisation de l'opération ou à une composante de celle-ci. Elle correspond à un produit déterminé et donne lieu à l'établissement d'un tableau d'amortissement qui lui est propre. Son montant correspond à la somme des Versements effectués pendant la Phase de Mobilisation auquel sont ajoutés le cas échéant, pour une Ligne du Prêt avec une Phase de Préfinancement, les intérêts capitalisés liés aux Versements.

Le « **Livret A** » désigne le produit d'épargne prévu par les articles L. 221-1 et suivants du Code monétaire et financier.

La « **Phase d'Amortissement pour une Ligne du Prêt sans Phase de Préfinancement** » désigne, pour chaque Ligne du Prêt, la période débutant au premier jour du mois suivant la Date d'Effet, durant laquelle l'Emprunteur rembourse le capital prêté dans les conditions définies à l'Article « **Règlement des Echéances** », et allant jusqu'à la dernière Date d'Echéance.

La « **Phase de Mobilisation pour une Ligne du Prêt sans Phase de Préfinancement** » désigne la période débutant dix (10) Jours ouvrés après la Date d'Effet et s'achevant 2 mois avant la date de première échéance de la Ligne du Prêt. Durant cette phase, l'Emprunteur a la faculté d'effectuer des demandes de Versement.

Le « **Prêt** » désigne la somme mise à disposition de l'Emprunteur sous la forme d'une ou plusieurs Lignes du Prêt. Son montant ne peut pas excéder celui stipulé à l'Article « **Prêt** ».

Paraphes





BANQUE des
TERRITOIRES



CAISSE DES DÉPÔTS ET CONSIGNATIONS

Le « **Prêt Amélioration / Réhabilitation Eco-Prêt** » (**PAM Eco-Prêt**) est destiné au financement d'opérations de réhabilitation thermique de logements sociaux situés en métropole et dans les départements de l'Outre-Mer, et ayant fait l'objet d'un audit énergétique selon la méthode TH-CE ex ou, pour les immeubles achevés avant 1948, d'un DPE fondé sur le relevé des consommations réelles. Par dérogation, pour les opérations de réhabilitation thermique de logements sociaux situés dans les départements de l'Outre-Mer, une combinaison de travaux d'économie d'énergie doit être réalisée dans les bâtiments.

La « **Révision** » consiste à prendre en compte la nouvelle valeur de l'Index de référence selon les modalités de révision ci-dessous :

La « **Double Révisibilité Limitée** » (**DL**) signifie que, pour une Ligne du Prêt, le taux d'intérêt actuariel annuel et le taux de progressivité des échéances sont révisés en cas de variation de l'Index. Toutefois, le taux de progressivité des échéances ne peut être inférieur à son taux plancher.

Le « **Taux de Swap EURIBOR** » désigne à un moment donné, en euro et pour une maturité donnée, le taux fixe in fine qui sera échangé contre l'Index EURIBOR constaté. Les Taux de Swap EURIBOR sont publiés pour différentes maturités sur la page Bloomberg <IRSB 19> (taux swap « ask » pour une cotation, « bid » dans les autres cas), taux composites Bloomberg pour la Zone euro, disponibles pour les maturités allant de 1 à 50 ans, ou en cas de cessation de publication sur cette page, toute autre page Bloomberg ou Reuters ou toute autre page publiée par un fournisseur de données financières qui serait notifiée par le Prêteur à l'Emprunteur.

Le « **Taux de Swap Inflation** » désigne, à un moment donné et pour une maturité donnée, le taux (exprimé en pourcentage ou en points de base par an) fixe zéro coupon (déterminé lors de la conclusion d'un Contrat de swap) qui sera échangé contre l'inflation cumulée sur la durée du swap (l'indice d'inflation est identique à celui servant de référence aux OATi, tel que publié sur les pages de l'Agence France Trésor). Les Taux de Swaps Inflation sont publiés pour différentes maturités sur les pages Bloomberg (taux de swap zéro coupon « ask » pour une cotation, « bid » dans les autres cas) à l'aide des codes <FRSWI1 Index> à <FRSWI50 Index> (taux London composite swap zéro coupon pour l'inflation hors tabac, disponibles pour des maturités allant de 1 à 50 ans) ou en cas de cessation de publication sur ces pages, toutes autres pages Bloomberg ou Reuters ou toute autre page publiée par un fournisseur de données financières qui seraient notifiées par le Prêteur à l'Emprunteur.

La « **Valeur de Marché de la Ligne du Prêt** » désigne, pour une Ligne du Prêt, à une date donnée, la valeur actualisée de chacun des flux de Versements et de remboursements en principal et intérêts restant à courir.

Dans le cas d'un Index révisable ou variable, les échéances seront recalculées sur la base de scénarios déterminés :

- sur la Courbe de Taux de Swap Euribor dans le cas de l'Index Euribor ;
- sur la Courbe de Taux de Swap Inflation dans le cas de l'Index l'Inflation ;
- sur une combinaison de la Courbe de Taux de Swap Euribor et de la Courbe de Taux de Swap Inflation, dans le cas des Index Livret A ou LEP.

Les échéances calculées sur la base du taux fixe ou des scénarios définis ci-dessus, sont actualisées sur la Courbe de Taux de Swap Euribor zéro coupon.

Les courbes utilisées sont celles en vigueur le jour du calcul des sommes dues.

Le « **Versement** » désigne, pour une Ligne du Prêt, la mise à disposition de l'Emprunteur de tout ou partie du montant en principal de la Ligne du Prêt.

Paraphes

AO

Caisse des dépôts et consignations

35 avenue du 20ème Corps - CS 15214 - Bâtiment Quai Ouest - 54052 Nancy cedex - Tél : 03 83 39 32 00
grand-est@caissedesdepots.fr

banquedesterritoires.fr

@BanqueDesTerr



BANQUE des
TERRITOIRES



CAISSE DES DÉPÔTS ET CONSIGNATIONS

ARTICLE 6 CONDITIONS DE PRISE D'EFFET ET DATE LIMITE DE VALIDITÉ DU CONTRAT

Le présent contrat et l'annexe devront être retournés signés au Prêteur

- soit par courrier : le Contrat devra alors être dûment complété, paraphé à chaque page et signé à la dernière page ;
- soit électroniquement via le site www.banquedesterritoires.fr si l'Emprunteur a opté pour la signature électronique : la signature sera alors apposée électroniquement sans qu'il soit besoin de parapher les pages.

Le contrat prendra effet à la date de réception du Contrat signé par l'ensemble des Parties et après réalisation, à la satisfaction du Prêteur, de la (ou des) condition(s) ci-après mentionnée(s).

A défaut de réalisation de cette (ou de ces) condition(s) à la date du **13/02/2020** le Prêteur pourra considérer le présent Contrat comme nul et non avenu.

La prise d'effet est subordonnée à la réalisation de la (ou des) condition(s) suivante(s) :

- la production de (ou des) acte(s) conforme(s) habilitant le représentant de l'Emprunteur à intervenir au présent contrat.

ARTICLE 7 CONDITIONS SUSPENSIVES AU VERSEMENT DE CHAQUE LIGNE DU PRÊT

Il est précisé que le Versement d'une Ligne du Prêt est subordonné au respect des dispositions suivantes :

- que l'autorisation de prélèvement soit retournée au Prêteur signée par un représentant de l'Emprunteur habilité ;
- qu'il n'y ait aucun manquement de l'Emprunteur à l'un quelconque des engagements prévus à l'Article « **Déclarations et Engagements de l'Emprunteur** » ;
- qu'aucun cas d'exigibilité anticipée, visé à l'Article « **Remboursements Anticipés et Leurs Conditions Financières** », ne soit survenu ou susceptible de survenir ;
- que l'Emprunteur ne soit pas en situation d'impayé, de quelque nature que ce soit, vis-à-vis du Prêteur ;
- que l'Emprunteur justifie au Prêteur l'engagement de l'opération financée tel que précisé à l'Article « **Mise à Disposition de chaque Ligne du Prêt** » ;
- que l'Emprunteur produise au Prêteur la (ou les) pièce(s) suivante(s) :
 - Contrat de prêt(s) signé de l'ensemble des parties
 - Garantie conforme de la Communauté d'agglomération de Bar-Le-Duc Sud Meuse
 - Garantie conforme du Conseil départemental de la Meuse

A défaut de réalisation des conditions précitées au moins dix (10) Jours ouvrés avant la date souhaitée pour le premier Versement, le Prêteur sera dans l'impossibilité de procéder au Versement des fonds à cette date.

Paraphes

AO

Caisse des dépôts et consignations
35 avenue du 20ème Corps - CS 15214 - Bâtiment Quai Ouest - 54052 Nancy cedex - Tél : 03 83 39 32 00
grand-est@caissedesdepots.fr

banquedesterritoires.fr @BanqueDesTerr

CAISSE DES DÉPÔTS ET CONSIGNATIONS

ARTICLE 8 MISE À DISPOSITION DE CHAQUE LIGNE DU PRÊT

Chaque Ligne du Prêt est mise à disposition pendant la Phase de Mobilisation du Contrat. Les Versements sont subordonnés au respect de l'Article « **Conditions Suspensives au Versement de chaque Ligne du Prêt** », à la conformité et à l'effectivité de la (ou des) Garantie(s) apportée(s), ainsi qu'à la justification, par l'Emprunteur, de l'engagement de l'opération financée notamment par la production de l'ordre de service de démarrage des travaux, d'un compromis de vente ou de toute autre pièce préalablement agréée par le Prêteur.

Sous réserve des dispositions de l'alinéa précédent, un échéancier de Versements pour chaque Ligne du Prêt est proposé par le Prêteur à l'Emprunteur. Cet échéancier est positionné à la Date Limite de Mobilisation des fonds.

Le premier Versement est subordonné à la prise d'effet du Contrat et ne peut intervenir moins de dix (10) Jours ouvrés après la Date d'Effet et le dernier Versement doit intervenir avant la Date Limite de Mobilisation.

Il appartient à l'Emprunteur de s'assurer que l'échéancier de Versements correspond à l'opération financée ou de le modifier dans les conditions ci-après :

toute modification du ou des échéanciers de Versements doit être :

- soit adressée par l'Emprunteur au Prêteur par lettre parvenue au moins dix (10) Jours ouvrés avant la date de Versement prévue initialement,
- soit réalisée par l'Emprunteur directement sur le site : www.banquedesterritoires.fr en respectant un délai de trois (3) Jours ouvrés entre la date de demande et la nouvelle date de réalisation du Versement souhaitée.

Le Prêteur se réserve le droit de requérir de l'Emprunteur les justificatifs de cette modification de l'échéancier.

A la date limite de mobilisation de chaque Ligne du Prêt, si la somme des Versements est inférieure au montant de la Ligne du Prêt, le montant de la Ligne du Prêt sera ramené au montant effectivement versé dans les conditions figurant à l'Article « **Caractéristiques Financières de chaque Ligne du Prêt** ».

En cas de retard dans le déroulement de l'opération, l'Emprunteur s'engage à avertir le Prêteur et à adapter le ou les échéanciers de Versements prévisionnels aux besoins effectifs de décaissements liés à l'avancement des travaux.

Le Prêteur a la faculté, pour des raisons motivées, de modifier une ou plusieurs dates prévues à l'échéancier de Versements voire de suspendre les Versements, sous réserve d'en informer préalablement l'Emprunteur par courrier ou par voie électronique.

Les Versements sont domiciliés sur le compte dont l'intitulé exact est porté sur l'accusé de réception transmis à l'Emprunteur à la prise d'effet du Contrat.

L'Emprunteur a la faculté de procéder à un changement de domiciliation en cours de Versement du Prêt sous réserve d'en faire la demande au Prêteur, par lettre parvenue au moins vingt (20) Jours ouvrés avant la nouvelle date de réalisation du Versement.

Le Prêteur se réserve, toutefois, le droit d'agréer les établissements teneurs des comptes ainsi que les catégories de comptes sur lesquels doivent intervenir les Versements.

Paraphes

AO 

Caisse des dépôts et consignations

35 avenue du 20ème Corps - CS 15214 - Bâtiment Quai Ouest - 54052 Nancy cedex - Tél : 03 83 39 32 00

grand-est@caissedesdepots.fr

banquedesterritoires.fr

 @BanqueDesTerr

CAISSE DES DÉPÔTS ET CONSIGNATIONS

ARTICLE 9 CARACTÉRISTIQUES FINANCIÈRES DE CHAQUE LIGNE DU PRÊT

Les caractéristiques financières de chaque Ligne du Prêt sont les suivantes :

Offre CDC				
Caractéristiques de la Ligne du Prêt	PAM			
Enveloppe	Eco-prêt			
Identifiant de la Ligne du Prêt	5301062			
Montant de la Ligne du Prêt	192 000 €			
Commission d'instruction	0 €			
Durée de la période	Annuelle			
Taux de période	0,5 %			
TEG de la Ligne du Prêt	0,5 %			
Phase d'amortissement				
Durée	25 ans			
Index ¹	Livret A			
Marge fixe sur index	- 0,25 %			
Taux d'intérêt ²	0,5 %			
Périodicité	Annuelle			
Profil d'amortissement	Échéance prioritaire (intérêts différés)			
Condition de remboursement anticipé volontaire	Indemnité actuarielle			
Modalité de révision	DL			
Taux de progressivité des échéances	0 %			
Taux plancher de progressivité des échéances	0 %			
Mode de calcul des intérêts	Equivalent			
Base de calcul des intérêts	30 / 360			

1 A titre purement indicatif et sans valeur contractuelle, la valeur de l'index à la date d'émission du présent Contrat est de 0,75 % (Livret A).
2 Le(s) taux indiqué(s) ci-dessus est (sont) susceptible(s) de varier en fonction des variations de l'Index de la Ligne du Prêt.

Paraphes

AO 

Caisse des dépôts et consignations
35 avenue du 20ème Corps - CS 15214 - Bâtiment Quai Ouest - 54052 Nancy cedex - Tél : 03 83 39 32 00
grand-est@caissedesdepots.fr

banquedesterritoires.fr  @BanqueDesTerr



BANQUE des
TERRITOIRES



CAISSE DES DÉPÔTS ET CONSIGNATIONS

L'Emprunteur reconnaît que, conformément à la réglementation en vigueur, le TEG susmentionné, calculé selon un mode proportionnel au taux de période établi à partir d'une période de mois normalisés et rapporté à une année civile, est fourni en tenant compte de l'ensemble des commissions, rémunérations et frais, dont les frais de garantie, supportés par l'Emprunteur et portés à la connaissance du Prêteur lors de l'instruction de chaque Ligne du Prêt.

Pour l'avenir, le Prêteur et l'Emprunteur reconnaissent expressément pour chaque Ligne du Prêt, que :

- le TEG du fait des particularités de taux notamment en cas de taux variable, ne peut être fourni qu'à titre indicatif ;
- le calcul est effectué sur l'hypothèse d'un unique Versement, à la date de signature du Contrat qui vaut, pour les besoins du calcul du TEG, date de début d'amortissement théorique du Prêt.

Toutefois, ce TEG indicatif ne saurait être opposable au Prêteur en cas de modification des informations portées à sa connaissance.

Et, l'Emprunteur reconnaît avoir procédé personnellement à toutes les estimations qu'il jugeait nécessaires à l'appréciation du coût total de chaque Ligne du Prêt.

Les frais de garantie, visés ci-dessus, sont intégrés pour le calcul du TEG sur la base du montage de garantie prévu à l'Article « **Garantie** ».

ARTICLE 10 DÉTERMINATION DES TAUX

MODALITÉS D'ACTUALISATION DU TAUX VARIABLE

A chaque variation de l'Index, l'Emprunteur aura la faculté de solliciter du Prêteur la communication des informations utiles concernant les nouvelles valeurs applicables à la prochaine Date d'Echéance de chaque Ligne du Prêt.

Selon les caractéristiques propres à chaque Ligne du Prêt, l'actualisation du (ou des) taux applicable(s) s'effectue selon les modalités de révisions ci-après.

Le taux d'intérêt et, le cas échéant, le taux de progressivité de l'échéance indiqués à l'Article « **Caractéristiques Financières de chaque Ligne du Prêt** », font l'objet d'une actualisation de leur valeur, à la Date d'Effet du Contrat, en cas de variation de l'Index.

Les valeurs actualisées sont calculées par application des formules de révision indiquées ci-après.

MODALITÉS DE RÉVISION DU TAUX VARIABLE

Paraphes

AO

Caisse des dépôts et consignations

35 avenue du 20ème Corps - CS 15214 - Bâtiment Quai Ouest - 54052 Nancy cedex - Tél : 03 83 39 32 00
grand-est@caissedesdepots.fr

banquedesterritoires.fr

@BanqueDesTerr

11/23

CAISSE DES DÉPÔTS ET CONSIGNATIONS

Pour chaque Ligne du Prêt révisée selon la modalité « Double Révisibilité Limitée » avec un plancher à 0 %, le taux d'intérêt actuariel annuel (I) et le taux annuel de progressivité (P) indiqués à l'Article « **Caractéristiques Financières de chaque Ligne du Prêt** » et actualisés, comme indiqué ci-dessus, sont révisés à la Date de Début de la Phase d'Amortissement puis à chaque Date d'Echéance de la Ligne du Prêt, dans les conditions ci-après définies :

- Le taux d'intérêt révisé (I') de la Ligne de Prêt est déterminé selon la formule : $I' = T + M$

où T désigne le taux de l'Index en vigueur à la date de Révision et M la marge fixe sur Index prévue à l'Article « **Caractéristiques Financières de chaque Ligne du Prêt** » en vigueur à la Date d'Echéance de la Ligne du Prêt.

Le taux ainsi calculé correspond au taux actuariel annuel pour la Durée de la Ligne du Prêt restant à courir. Il s'applique au capital restant dû et, le cas échéant, à la part des intérêts dont le règlement a été différé.

- Le taux annuel de progressivité révisé (P') des échéances, est déterminé selon la formule : $P' = (1+I')(1+P) / (1+I) - 1$

Si le résultat calculé selon la formule précédente est négatif, P' est alors égal à 0 %

Les taux révisés s'appliquent au calcul des échéances relatives à la Phase d'Amortissement restant à courir.

En tout état de cause, en Phase d'Amortissement ainsi qu'en Phase de Préfinancement éventuelle, le taux d'intérêt de chaque Ligne du Prêt ne saurait être négatif et le cas échéant sera ramené à 0 %.

ARTICLE 11 CALCUL ET PAIEMENT DES INTÉRÊTS

Les intérêts dus au titre de la période comprise entre deux Dates d'Echéances sont déterminés selon la ou les méthodes de calcul décrites ci-après.

Où (I) désigne les intérêts calculés à terme échu, (K) le capital restant dû au début de la période majoré, le cas échéant, du stock d'intérêts et (t) le taux d'intérêt annuel sur la période.

■ Méthode de calcul selon un mode équivalent et une base « 30 / 360 » :

$$I = K \times [(1 + t) \text{ "base de calcul" } - 1]$$

La base de calcul « 30 / 360 » suppose que l'on considère que tous les mois comportent 30 jours et que l'année comporte 360 jours.

Pour chaque Ligne du Prêt, les intérêts seront exigibles selon les conditions ci-après.

Pour chaque Ligne du Prêt ne comportant pas de Phase de Préfinancement, les intérêts dus au titre de la première échéance seront déterminés prorata temporis pour tenir compte des dates effectives de Versement des fonds.

De la même manière, les intérêts dus au titre des échéances suivantes seront déterminés selon les méthodes de calcul ci-dessus et compte tenu des modalités définies à l'Article « **Caractéristiques Financières de chaque Ligne du Prêt** ».

Par
[Signature]

CAISSE DES DÉPÔTS ET CONSIGNATIONS

ARTICLE 12 AMORTISSEMENT ET REMBOURSEMENT DU CAPITAL

Pour chaque Ligne du Prêt, l'amortissement du capital se fera selon le ou les profils d'amortissements ci-après.

Lors de l'établissement du tableau d'amortissement d'une Ligne du Prêt avec un profil « échéance prioritaire (intérêts différés) », les intérêts et l'échéance sont prioritaires sur l'amortissement de la Ligne du Prêt. Ce dernier se voit déduit et son montant correspond à la différence entre le montant de l'échéance et celui des intérêts.

La séquence d'échéance est fonction du taux de progressivité des échéances mentionnées aux Articles « **Caractéristiques Financières de chaque Ligne du Prêt** » et « **Détermination des Taux** ».

Si les intérêts sont supérieurs à l'échéance, alors la différence entre le montant des intérêts et de l'échéance constitue les intérêts différés. Le montant amorti au titre de la période est donc nul.

ARTICLE 13 RÈGLEMENT DES ÉCHÉANCES

L'Emprunteur paie, à chaque Date d'Echéance, le montant correspondant au remboursement du capital et au paiement des intérêts dus. Ce montant est déterminé selon les modalités définies à l'Article « **Caractéristiques Financières de chaque Ligne du Prêt** ».

Le tableau d'amortissement de chaque Ligne du Prêt indique le capital restant dû et la répartition des échéances entre capital et intérêts, et le cas échéant du stock d'intérêts, calculée sur la base d'un Versement unique réalisé en Date de Début de la Phase d'Amortissement.

Les paiements font l'objet d'un prélèvement automatique au bénéfice du Prêteur. Ce prélèvement est effectué conformément à l'autorisation donnée par l'Emprunteur à cet effet.

Les sommes dues par les Emprunteurs ayant l'obligation d'utiliser le réseau des comptables publics font l'objet d'un prélèvement selon la procédure du débit d'office. Elles sont acquittées auprès du Caissier Général de la Caisse des Dépôts à Paris.

Les paiements sont effectués de sorte que les fonds parviennent effectivement au Caissier Général au plus tard le jour de l'échéance ou le premier jour ouvré suivant celui de l'échéance si ce jour n'est pas un jour ouvré.

ARTICLE 14 COMMISSIONS

Le présent Prêt n'est soumis à la perception d'aucune commission d'instruction.

Paraphes

AO 

Caisse des dépôts et consignations
35 avenue du 20ème Corps - CS 15214 - Bâtiment Quai Ouest - 54052 Nancy cedex - Tél : 03 83 39 32 00
grand-est@caissedesdepots.fr

banquedesterritoires.fr  @BanqueDesTerr



BANQUE des
TERRITOIRES



CAISSE DES DÉPÔTS ET CONSIGNATIONS

ARTICLE 15 DÉCLARATIONS ET ENGAGEMENTS DE L'EMPRUNTEUR

DÉCLARATIONS DE L'EMPRUNTEUR :

L'Emprunteur déclare et garantit au Prêteur :

- avoir pris connaissance de toutes les dispositions et pièces formant le Contrat et les accepter ;
- qu'il a la capacité de conclure et signer le Contrat auquel il est Partie, ayant obtenu toutes les autorisations nécessaires à cet effet, ainsi que d'exécuter les obligations qui en découlent ;
- qu'il renonce expressément à bénéficier d'un délai de rétractation à compter de la conclusion du contrat ;
- qu'il a une parfaite connaissance et compréhension des caractéristiques financières et des conditions de remboursement du Prêt et qu'il reconnaît avoir obtenu de la part du Prêteur, en tant que de besoin, toutes les informations utiles et nécessaires ;
- la conformité des décisions jointes aux originaux et rendues exécutoires ;
- la sincérité des documents transmis et notamment de la certification des documents comptables fournis et l'absence de toute contestation à leur égard ;
- qu'il n'est pas en état de cessation de paiement et ne fait l'objet d'aucune procédure collective ;
- qu'il n'a pas déposé de requête en vue de l'ouverture d'une procédure amiable le concernant ;
- l'absence de recours de quelque nature que ce soit à l'encontre de l'opération financée ;
- qu'il a été informé que le Prêteur pourra céder et/ou transférer tout ou partie de ses droits et obligations sans que son accord ne soit préalablement requis.

ENGAGEMENTS DE L'EMPRUNTEUR :

Sous peine de déchéance du terme de remboursement du Prêt, l'Emprunteur s'engage à :

- affecter les fonds exclusivement au projet défini à l'Article « **Objet du Prêt** » du Contrat. Cependant, l'utilisation des fonds par l'Emprunteur pour un objet autre que celui défini à l'Article précité ne saurait en aucun cas engager la responsabilité du Prêteur ;
- rembourser le Prêt aux Dates d'Echéances convenues ;
- assurer les immeubles, objet du présent financement, contre l'incendie et à présenter au Prêteur un exemplaire des polices en cours à première réquisition ;
- ne pas consentir, sans l'accord préalable du Prêteur, de Garantie sur le foncier et les immeubles financés, pendant toute la durée de remboursement du Prêt, à l'exception de celles qui pourraient être prises, le cas échéant, par le(s) garant(s) en contrepartie de l'engagement constaté par l'Article « **Garanties** » du Contrat ;
- obtenir tous droits immobiliers, permis et Autorisations nécessaires, s'assurer et /ou faire en sorte que celles-ci nécessaires ou requises pour réaliser l'opération sont délivrées et maintenues en vigueur ;

Paraphes

AO

Caisse des dépôts et consignations

35 avenue du 20ème Corps - CS 15214 - Bâtiment Quai Ouest - 54052 Nancy cedex - Tél : 03 83 39 32 00
grand-est@caissedesdepots.fr

banquedesterritoires.fr



@BanqueDesTerr



BANQUE des
TERRITOIRES



CAISSE DES DÉPÔTS ET CONSIGNATIONS

- justifier du titre définitif conforme conférant les droits réels immobiliers pour l'opération financée dans les cas où celui-ci n'a pas été préalablement transmis et conserver, sauf accord préalable écrit du Prêteur, la propriété de tout ou partie significative des biens financés par le Prêt ;
- souscrire et maintenir, le cas échéant, pendant toute la durée du chantier et jusqu'à l'achèvement des ouvrages financés par le Prêteur, une police d'assurance tous risques chantier, pour son compte et celui de tous les intervenants à la construction, garantissant les ouvrages en cours de construction contre tous dommages matériels, ainsi que la responsabilité de l'Emprunteur comme de tous les intervenants pour tous dommages aux avoisinants ou aux existants ;
- entretenir, réparer et renouveler les actifs utilisés dans le cadre de l'opération ;
- apporter, le cas échéant, les fonds propres nécessaires à l'équilibre financier de l'opération ;
- informer préalablement (et au plus tard dans le mois précédant l'évènement) le Prêteur et obtenir son accord sur tout projet :
 - de transformation de son statut, ou de fusion, absorption, scission, apport partiel d'actif, transfert universel de patrimoine ou toute autre opération assimilée ;
 - de modification relative à son actionnariat de référence et à la répartition de son capital social telle que cession de droits sociaux ou entrée au capital d'un nouvel associé/actionnaire ;
 - de signature ou modification d'un pacte d'associés ou d'actionnaires, et plus spécifiquement s'agissant des SA d'HLM au sens des dispositions de l'article L.422-2-1 du Code de la construction et de l'habitation ;
- maintenir, pendant toute la durée du Contrat, la vocation sociale de l'opération financée et justifier du respect de cet engagement par l'envoi, au Prêteur, d'un rapport annuel d'activité ;
- produire à tout moment au Prêteur, sur sa demande, les documents financiers et comptables des trois derniers exercices clos ainsi que, le cas échéant, un prévisionnel budgétaire ou tout ratio financier que le Prêteur jugera utile d'obtenir ;
- fournir à la demande du Prêteur, les pièces attestant de la réalisation de l'objet du financement visé à l'Article « **Objet du Prêt** », ainsi que les documents justifiant de l'obtention de tout financement permettant d'assurer la pérennité du caractère social de l'opération financée ;
- fournir au Prêteur, dans les deux années qui suivent la date d'achèvement des travaux, le prix de revient définitif de l'opération financée par le Prêt ;
- tenir des écritures comptables de toutes les transactions financières et dépenses faites dans le cadre de l'opération financée et conserver lesdits livres comptables ;
- fournir, soit sur sa situation, soit sur les projets financés, tout renseignement et document budgétaire ou comptable à jour que le Prêteur peut être amené à lui réclamer notamment, une prospective actualisée mettant en évidence sa capacité à moyen et long terme à faire face aux charges générées par le projet, et à permettre aux représentants du Prêteur de procéder à toutes vérifications qu'ils jugeraient utiles ;
- informer, le cas échéant, le Prêteur sans délai, de toute décision tendant à déferer les délibérations de l'assemblée délibérante de l'Emprunteur autorisant le recours au Prêt et ses modalités devant toute juridiction, de même que du dépôt de tout recours à l'encontre d'un acte détachable du Contrat ;

Paraphes

AO

Caisse des dépôts et consignations
35 avenue du 20ème Corps - CS 15214 - Bâtiment Quai Ouest - 54052 Nancy cedex - Tél : 03 83 39 32 00
grand-est@caissedesdepots.fr

banquedesterritoires.fr @BanqueDesTerr



BANQUE des
TERRITOIRES



CAISSE DES DÉPÔTS ET CONSIGNATIONS

- informer, le cas échéant, le Prêteur, sans délai, de l'ouverture d'une procédure amiable à sa demande ou de l'ouverture d'une procédure collective à son égard, ainsi que de la survenance de toute procédure précontentieuse, contentieuse, arbitrale ou administrative devant toute juridiction ou autorité quelconque ;
- informer préalablement, le cas échéant, le Prêteur de tout projet de nantissement de ses parts sociales ou actions ;
- informer, dès qu'il en a connaissance, le Prêteur de la survenance de tout évènement visé à l'article « **Remboursements Anticipés et Leurs Conditions Financières** » ;
- informer le Prêteur dès qu'il en a connaissance, de tout évènement susceptible de retarder le démarrage de l'opération financée, d'en suspendre momentanément ou durablement voire d'en annuler la réalisation, ou d'en modifier le contenu ;
- informer le Prêteur de la date d'achèvement des travaux, par production de la déclaration ad hoc, dans un délai maximum de trois mois à compter de celle-ci ;
- à ne pas céder ou transférer tout ou partie de ses droits ou obligations au titre du présent Contrat sans l'autorisation expresse du Prêteur.
- respecter les dispositions réglementaires applicables aux logements locatifs sociaux et transmettre au Prêteur, en cas de réalisation de logements locatifs sociaux sur le(s) bien(s) immobilier(s) financé(s) au moyen du Prêt, la décision de subvention ou d'agrément ouvrant droit à un financement de la Caisse des Dépôts ou d'un établissement de crédit ayant conclu une convention avec celle-ci ;
- solliciter le Prêteur pour tout financement complémentaire pour des travaux d'amélioration portant sur la même opération ;
- démarrer les travaux dans les six mois suivant l'offre de prêt ou dans les douze mois pour les départements de l'Outre-Mer, et les achever au plus tard 24 mois après cette date sauf dérogation expresse ;
- réaliser au moyen des fonds octroyés, les travaux de rénovation thermique tels que spécifiés dans la fiche « Interventions à caractère thermique » ou lorsque la méthode TH-C-E ex est utilisée, les travaux préconisés par l'audit énergétique avec pour objectif de dégager le gain énergétique convenu dans la fiche de synthèse standard « Engagement de performance globale » remise lors de l'instruction du PAM Eco-Prêt. Par dérogation, les travaux réalisés dans les départements de l'Outre-Mer seront spécifiés dans l'« Agrément - formulaire de demande d'éco-prêt logement social » validé par la Direction de l'Environnement, de l'Aménagement et du Logement (DEAL) ;
- produire sur simple demande du Prêteur les documents justificatifs permettant de vérifier le contenu et la réalisation des travaux préconisés par l'audit initial ;
- communiquer sur demande du Prêteur, le rapport de Repérage Amiante avant travaux ;
- fournir au Prêteur, le cas échéant, copie du label réglementaire de performance énergétique obtenu dans le cadre d'une certification globale justifiant du montant majoré des sommes prêtées conformément au document précité « Engagement de performance globale » dans l'année suivant la date de déclaration d'achèvement des travaux (ou d'achèvement des travaux dans les cas où une déclaration ne serait pas obligatoire). Par dérogation, pour les travaux situés dans les départements de l'Outre-Mer, fournir au Prêteur, le cas échéant, copie du justificatif établi par un (ou des) certificateur(s) de l'inscription du bâtiment dans une démarche de qualité environnementale et de l'obtention du Label ;

Paraphes

AO



CAISSE DES DÉPÔTS ET CONSIGNATIONS

- communiquer sur simple demande du Prêteur copie des relevés de consommation d'énergie (chauffage et eau chaude sanitaire en collectif) des logements et bâtiments à réhabiliter situés en métropole correspondant aux trois années précédant la réhabilitation ainsi qu'aux trois années suivantes, copie des factures correspondant aux travaux de rénovation thermique réalisés ;
- réaliser les opérations de réhabilitation au moyen des fonds de chaque Ligne du Prêt PAM et dans le respect des caractéristiques figurant au tableau « Détail des opérations de réhabilitation » transmis au Prêteur lors de la demande de Prêt.

ARTICLE 16 GARANTIES

Le remboursement du capital et le paiement des intérêts ainsi que toutes les sommes contractuellement dues ou devenues exigibles au titre du présent contrat sont garantis comme suit :

Type de Garantie	Dénomination du garant / Désignation de la Garantie	Quotité Garantie (en %)
Collectivités locales	DEPARTEMENT DE LA MEUSE	50,00
Collectivités locales	COMMUNAUTE D'AGGLOMERATION BAR LE DUC SUD MEUSE	50,00

Les Garants du Prêt s'engagent, pendant toute la durée du Prêt, au cas où l'Emprunteur, pour quelque motif que ce soit, ne s'acquitterait pas de toutes sommes contractuellement dues ou devenues exigibles, à en effectuer le paiement en son lieu et place et sur simple demande du Prêteur, sans pouvoir exiger que celui-ci discute au préalable les biens de l'Emprunteur défaillant.

Les engagements de ces derniers sont réputés conjoints, de telle sorte que la Garantie de chaque Garant est due pour la totalité du Prêt à hauteur de sa quote-part expressément fixée aux termes de l'acte portant Garantie au Prêt.

ARTICLE 17 REMBOURSEMENTS ANTICIPÉS ET LEURS CONDITIONS FINANCIÈRES

Tout remboursement anticipé devra être accompagné du paiement, le cas échéant, des intérêts différés correspondants. Ce montant sera calculé au prorata des capitaux remboursés en cas de remboursement partiel.

Tout remboursement anticipé doit être accompagné du paiement des intérêts courus contractuels correspondants.

Le paiement des intérêts courus sur les sommes ainsi remboursées par anticipation, sera effectué dans les conditions définies à l'Article « **Calcul et Paiement des Intérêts** ».

Le remboursement anticipé partiel ou total du Prêt, qu'il soit volontaire ou obligatoire, donnera lieu, au règlement par l'Emprunteur d'une indemnité dont les modalités de calcul sont détaillées selon les différents cas, au sein du présent Article.

L'indemnité perçue par le Prêteur est destinée à compenser le préjudice financier résultant du remboursement anticipé du Prêt avant son terme, au regard de la spécificité de la ressource prêtée et de son remplacement sur les marchés financiers.

L'Emprunteur reconnaît avoir été informé des conditions financières des remboursements anticipés et en accepte les dispositions.

Paraphes

AO

Caisse des dépôts et consignations

35 avenue du 20ème Corps - CS 15214 - Bâtiment Quai Ouest - 54052 Nancy cedex - Tél : 03 83 39 32 00

grand-est@caissedesdepots.fr

banquedesterritoires.fr @BanqueDesTerr



BANQUE des
TERRITOIRES



CAISSE DES DÉPÔTS ET CONSIGNATIONS

17.1 REMBOURSEMENTS ANTICIPÉS VOLONTAIRES

17.1.1 Conditions des demandes de remboursements anticipés volontaires

Pour chaque Ligne du Prêt comportant une indemnité actuarielle, dont les modalités de calculs sont stipulées ci-après, l'Emprunteur a la faculté d'effectuer, en Phase d'amortissement, des remboursements anticipés volontaires totaux ou partiels à chaque Date d'Echéance moyennant un préavis de quarante cinq (45) jours calendaires avant la date de remboursement anticipé volontaire souhaitée. Les remboursements anticipés volontaires sont pris en compte pour l'échéance suivante si le Versement effectif des sommes est constaté par le Prêteur auprès du Caissier Général au moins deux mois avant cette échéance.

La date du jour de calcul des sommes dues est fixée quarante (40) jours calendaires avant la date de remboursement anticipé volontaire souhaitée.

Toute demande de remboursement anticipé volontaire notifiée conformément à l'Article « **Notifications** » doit indiquer, pour chaque Ligne du Prêt, la date à laquelle doit intervenir le remboursement anticipé volontaire, le montant devant être remboursé par anticipation et préciser la (ou les) Ligne(s) du Prêt sur laquelle (ou lesquelles) ce(s) remboursement(s) anticipé(s) doit(doivent) intervenir.

Le Prêteur lui adressera, trente cinq (35) jours calendaires avant la date souhaitée pour le remboursement anticipé volontaire, le montant de l'indemnité de remboursement anticipé volontaire calculé selon les modalités détaillées ci-après au présent article.

L'Emprunteur devra confirmer le remboursement anticipé volontaire par courriel ou par télécopie, selon les modalités définies à l'Article « **Notifications** », dans les cinq (5) jours calendaires qui suivent la réception du calcul de l'indemnité de remboursement anticipé volontaire.

Sa confirmation vaut accord irrévocable des Parties sur le montant total du remboursement anticipé volontaire et du montant de l'indemnité.

17.1.2 Conditions financières des remboursements anticipés volontaires

Les conditions financières des remboursements anticipés volontaires définies ci-dessous et applicables à chaque Ligne du Prêt sont détaillées à l'Article « **Caractéristiques Financières de chaque Ligne du Prêt** ».

Durant la Phase d'Amortissement, les remboursements anticipés volontaires donnent également lieu à la perception, par le Prêteur, d'une indemnité actuarielle dont le montant sera égal à la différence, uniquement lorsque celle-ci est positive, entre la « **Valeur de Marché de la Ligne du Prêt** » et le montant du capital remboursé par anticipation, augmenté des intérêts courus non échus dus à la date du remboursement anticipé.

En cas de remboursement anticipé partiel, les échéances ultérieures sont recalculées, par application des caractéristiques en vigueur à la date du remboursement, sur la base, d'une part, du capital restant dû majoré, le cas échéant, des intérêts différés correspondants et, d'autre part, de la durée résiduelle du Prêt.



BANQUE des
TERRITOIRES



CAISSE DES DÉPÔTS ET CONSIGNATIONS

17.2 REMBOURSEMENTS ANTICIPÉS OBLIGATOIRES

17.2.1 Premier cas entraînant un remboursement anticipé obligatoire

Toutes sommes contractuellement dues au Prêteur au titre du Contrat deviendront immédiatement exigibles en cas de :

- tout impayé à Date d'Echéance, ces derniers entraîneront également l'exigibilité d'intérêts moratoires ;
- perte par l'Emprunteur de sa qualité le rendant éligible au Prêt ;
- dévolution du bien financé à une personne non éligible au Prêt et/ou non agréée par le Prêteur en raison de la dissolution, pour quelque cause que ce soit, de l'organisme Emprunteur ;
- vente de logement faite par l'Emprunteur au profit de personnes morales ne contractualisant pas avec la Caisse des Dépôts pour l'acquisition desdits logements ;
- non respect par l'Emprunteur des dispositions légales et réglementaires applicables aux logements locatifs sociaux ;
- non utilisation des fonds empruntés conformément à l'objet du Prêt tel que défini à l'Article «**Objet du Prêt**» du Contrat ;
- non respect de l'un des engagements de l'Emprunteur énumérés à l'Article «**Déclarations et Engagements de l'Emprunteur**», ou en cas de survenance de l'un des événements suivants :
 - dissolution, liquidation judiciaire ou amiable, plan de cession de l'Emprunteur ou de l'un des associés de l'Emprunteur dans le cadre d'une procédure collective ;
 - la(les) Garantie(s) octroyée(s) dans le cadre du Contrat, a(ont) été rapportée(s), cesse(nt) d'être valable(s) ou pleinement efficace(s), pour quelque cause que ce soit.

Les cas de remboursements anticipés obligatoires ci-dessus donneront lieu au paiement par l'Emprunteur d'une pénalité égale à 7 % du montant total des sommes exigibles par anticipation.

17.2.2 Deuxième cas entraînant un remboursement anticipé obligatoire

Toutes sommes contractuellement dues au Prêteur au titre du Contrat deviendront immédiatement exigibles dans les cas suivants :

- cession, démolition ou destruction du bien immobilier financé par le Prêt, sauf dispositions législatives ou réglementaires contraires ou renonciation expresse du Prêteur ;
- transfert, démembrement ou extinction, pour quelque motif que ce soit, des droits réels immobiliers détenus par l'Emprunteur sur le bien financé ;
- action judiciaire ou administrative tendant à modifier ou à annuler les autorisations administratives nécessaires à la réalisation de l'opération ;
- modification du statut juridique, du capital (dans son montant ou dans sa répartition), de l'actionnaire de référence, du pacte d'actionnaires ou de la gouvernance de l'Emprunteur, n'ayant pas obtenu l'accord préalable du Prêteur ;

Paraphes

AO

Caisse des dépôts et consignations

35 avenue du 20ème Corps - CS 15214 - Bâtiment Quai Ouest - 54052 Nancy cedex - Tél : 03 83 39 32 00
grand-est@caissedesdepots.fr

banquedes territoires.fr @BanqueDesTerr



BANQUE des
TERRITOIRES



CAISSE DES DÉPÔTS ET CONSIGNATIONS

- nantissement des parts sociales ou actions de l'Emprunteur.

Les cas de remboursements anticipés obligatoires ci-dessus donneront lieu au paiement par l'Emprunteur d'une indemnité égale à un semestre d'intérêts sur les sommes remboursées par anticipation, calculée au taux du Prêt en vigueur à la date du remboursement anticipé.

17.2.3 Troisième cas entraînant un remboursement anticipé obligatoire

L'Emprunteur s'oblige, au plus tard dans les deux (2) années qui suivent la date de déclaration d'achèvement des travaux ou dans l'année qui suit l'élaboration de la fiche de clôture d'opération, à rembourser les sommes trop perçues, au titre du Contrat, lorsque :

- le montant total des subventions obtenues est supérieur au montant initialement mentionné dans le plan de financement de l'opération ;
- le prix de revient définitif de l'opération est inférieur au prix prévisionnel ayant servi de base au calcul du montant du Prêt.

A défaut de remboursement dans ces délais une indemnité, égale à celle perçue en cas de remboursements anticipés volontaires, sera due sur les sommes trop perçues remboursées par anticipation.

Donnent lieu au seul paiement des intérêts contractuels courus correspondants, les cas de remboursements anticipés suivants :

- vente de logement faite par l'Emprunteur au profit de personnes physiques ;
- vente de logement faite par l'Emprunteur au profit de personnes morales contractuant avec la Caisse des Dépôts, dans les conditions d'octroi de cette dernière, pour l'acquisition desdits logements ;
- démolition pour vétusté et/ou dans le cadre de la politique de la ville (Zone ANRU).

De plus, à défaut de production dans l'année suivant la date de déclaration d'achèvement des travaux (ou d'achèvement des travaux dans le cas où une déclaration ne serait pas obligatoire), de la copie du label réglementaire de performance énergétique obtenu dans le cadre d'une certification globale justifiant du montant majoré des sommes prêtées, conformément au document précité « Engagement de performance globale », ou bien du justificatif de la démarche de qualité environnementale, la somme des montants correspondant à la majoration octroyée à chaque Ligne du Prêt PAM Eco-Prêt sera immédiatement exigible et une pénalité égale à 7% de la somme exigible sera due par l'Emprunteur au Prêteur.

Dans l'hypothèse où les travaux de rénovation thermique réalisés n'ont pas permis d'atteindre la performance énergétique rendant l'Objet du Prêt éligible au PAM Eco-prêt, et ce conformément aux stipulations prévues dans les pièces justificatives « Intervention à caractère thermique » et « Engagement de performance global », ou bien « Agrément - formulaire de demande d'éco-prêt logement social », le PAM Eco-prêt sera de fait requalifié en PAM et aux conditions de taux de celui-ci, soit un taux d'intérêt égal à TLA + 0.60 % (60 points de base).

En outre, cette requalification ne donnera pas lieu à l'établissement d'un avenant au présent contrat. Néanmoins si l'acte de garantie fait référence au taux d'intérêt du PAM Eco-prêt, alors un nouvel acte sera exigé par le Prêteur.

Paraphes

AO



BANQUE des
TERRITOIRES



CAISSE DES DÉPÔTS ET CONSIGNATIONS

ARTICLE 18 RETARD DE PAIEMENT - INTÉRÊTS MORATOIRES

Toute somme due au titre de chaque Ligne du Prêt indexée sur Livret A, non versée à la date d'exigibilité, porte intérêt de plein droit, dans toute la mesure permise par la loi, à compter de cette date, au taux du Livret A majoré de 6 % (600 points de base).

La date d'exigibilité des sommes remboursables par anticipation s'entend de la date du fait générateur de l'obligation de remboursement, quelle que soit la date à laquelle ce fait générateur a été constaté par le Prêteur.

La perception des intérêts de retard mentionnés au présent article ne constituera en aucun cas un octroi de délai de paiement ou une renonciation à un droit quelconque du Prêteur au titre du Contrat.

Sans préjudice de leur exigibilité à tout moment, les intérêts de retard échus et non-payés seront capitalisés avec le montant impayé, s'ils sont dus pour au moins une année entière au sens de l'article 1343-2 du Code civil.

ARTICLE 19 NON RENONCIATION

Le Prêteur ne sera pas considéré comme ayant renoncé à un droit au titre du Contrat ou de tout document s'y rapportant du seul fait qu'il s'abstient de l'exercer ou retarde son exercice.

ARTICLE 20 DROITS ET FRAIS

L'Emprunteur prend à sa charge les droits et frais présents et futurs qui peuvent résulter du Contrat et notamment les frais de gestion et les commissions prévues à l'Article « **Caractéristiques Financières de chaque Ligne du Prêt** » et, le cas échéant, à l'Article « **Commissions** ».

ARTICLE 21 NOTIFICATIONS ET DONNÉES À CARACTÈRE PERSONNEL

Toutes les communications entre l'Emprunteur et le Prêteur (y compris les demandes de Prêt(s)) peuvent être effectuées soit par courriel soit via le site www.banquedesterritoires.fr par un représentant de l'Emprunteur dûment habilité. A cet égard, l'Emprunteur reconnaît que toute demande ou notification émanant de son représentant dûment habilité et transmise par courriel ou via le site indiqué ci-dessus l'engagera au même titre qu'une signature originale et sera considérée comme valable, même si, pour la bonne forme, une lettre simple de confirmation est requise.

Par ailleurs, l'Emprunteur est avisé que les informations résultant de la législation et de la réglementation concernant les données personnelles, et notamment, le règlement (UE) 2016/679 du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du Traitement des Données à caractère personnel et à la libre circulation de ces Données, applicable à compter du 25 mai 2018 (ci-après, « le RGPD »), font l'objet d'une notice, consultable sur le site www.banquedesterritoires.fr/donnees-personnelles.

Paraphes

AO

Caisse des dépôts et consignations

35 avenue du 20ème Corps - CS 15214 - Bâtiment Quai Ouest - 54052 Nancy cedex - Tél : 03 83 39 32 00
grand-est@caissedesdepots.fr

banquedesterritoires.fr @BanqueDesTerr

CAISSE DES DÉPÔTS ET CONSIGNATIONS

ARTICLE 22 ÉLECTION DE DOMICILE ET ATTRIBUTION DE COMPÉTENCE

Le Contrat est soumis au droit français.

Pour l'entière exécution des présentes et de leur suite, les Parties font élection de domicile, à leurs adresses ci-dessus mentionnées.

En cas de différends sur l'interprétation ou l'exécution des présentes, les Parties s'efforceront de trouver de bonne foi un accord amiable.

A défaut d'accord trouvé, tout litige sera soumis aux tribunaux compétents dans le ressort des juridictions du second degré de Paris.



BANQUE des
TERRITOIRES



CAISSE DES DÉPÔTS ET CONSIGNATIONS

Fait en autant d'originaux que de signataires,

Le, 20-11-2019

Pour l'Emprunteur, OPH de la Meuse

Civilité : Madame

Nom / Prénom : MERMET-GRANDFILLE Sylvie

Qualité : Directeur Général

Dûment habilité(e) aux présentes

Le, 19-11-19

Pour la Caisse des Dépôts,

Civilité : Monsieur Adam OUBUIH

Nom / Prénom : Directeur du Développement

Qualité : Commercial et Territorial

Dûment habilité(e) aux présentes

Cachet et Signature :



Le Directeur Général

Sylvie MERMET-GRANDFILLE

Cachet et Signature :

Caisse des Dépôts

Bâtiment Quai Ouest

35 Avenue du XX^e Corps

CS 15214

54052 NANCY Cedex

Tél : 03 83 39 32 00

Paraphes

Caisse des dépôts et consignations

35 avenue du 20^{ème} Corps - CS 15214 - Bâtiment Quai Ouest - 54052 Nancy cedex - Tél : 03 83 39 32 00

grand-est@caissedesdepots.fr

banquedesterritoires.fr



@BanqueDesTerr

ACCOMPAGNEMENT 2020 DE L'ASSOCIATION CONNAISSANCE DE LA MEUSE

La Commission permanente,

Vu le rapport soumis à son examen relatif à la demande de subvention de l'Association Connaissance de la Meuse pour son fonctionnement au titre de l'exercice 2020,

Vu la convention de partenariat pluriannuel 2019 – 2021 du 26 Juillet 2019,

Madame Dominique AARNINK GEMINEL ne participant ni au débat ni au vote,

Après en avoir délibéré,

- Accorde une subvention de fonctionnement forfaitaire de 290 000 € à l'Association Connaissance de la Meuse pour son fonctionnement en 2020 relatif aux projets décrits dans le programme joint à l'annexe financière 2020, par dérogation au règlement financier du Département, le versement se fera en deux acomptes.
- Autorise le Président du Conseil départemental à signer les pièces nécessaires à la mise en œuvre de cette décision.

AGENCE D'ATTRACTIVITE DE LA MEUSE - MODIFICATIONS STATUTAIRES ET DESIGNATION DES REPRESENTANTS

La Commission permanente,

Vu le rapport soumis à son examen tendant à se prononcer sur les statuts modifiés de l'association Meuse attractivité et à désigner les représentants au sein de l'association,

Après en avoir délibéré,

- Approuve les statuts de l'Association Meuse Attractivité tels qu'annexés,
- Confirme les représentants suivants du Département de la Meuse pour siéger à l'Assemblée Générale :
 - Sylvain DENOYELLE, Vice-Président du Conseil départemental
 - Frédérique SERRE, Conseillère départementale déléguée
 - Stéphane PERRIN, Vice-Président du Conseil départemental
 - Claude LEONARD, Président du Conseil départemental
- Confirme les représentants suivants du Département de la Meuse pour siéger au Conseil d'Administration :
 - Sylvain DENOYELLE, Vice-Président du conseil départemental
 - Frédérique SERRE, Conseillère départementale déléguée
 - Stéphane PERRIN, Vice-Président du Conseil départemental
- Décide que le Président du Conseil départemental, Claude LEONARD, peut représenter le Département de la Meuse aux réunions du Conseil d'administration en lieu et place d'un des représentants ci-dessus désignés.

STATUTS

Préambule

- Le projet de Meuse Attractivité est né du constat que la nouvelle répartition des compétences des collectivités issue de la loi NOTRe créait un déficit important de ressources d'ingénierie de développement au service des territoires et de leurs principaux acteurs dans le paysage actuel des intercommunalités meusiennes.
- La réflexion qui est menée par les structures intercommunales, le GIP Objectif Meuse, le Département, la Région et les Chambres consulaires, a pour objectif de créer une ressource mutualisée à l'échelle départementale sur toutes les problématiques de développement et d'attractivité du territoire.
- Meuse Attractivité se construit dans le respect strict des compétences des collectivités et des membres qui la composent. Sa structuration et les missions qu'elle mènera répondent au contexte et au paysage territorial actuel de la Meuse. Toute évolution notable de ce contexte conduira Meuse Attractivité à reformuler les fondements et les modalités de ses missions.
- Meuse Attractivité contribue au développement et à l'attractivité des territoires et des entreprises de Meuse en prenant en compte la diversité de leurs environnements, de leurs objectifs et de leurs partenariats. A ce titre, Meuse Attractivité pourra accompagner des projets inscrits dans des territorialités économiques et touristiques infra et supra départementales.
- Meuse Attractivité inscrit sa démarche sur ses différents champs d'action notamment au travers des orientations du SRDEII, du Schéma Régional et du Schéma Départemental de développement du Tourisme, de celles des EPCI (document d'urbanisme, ...) et des orientations économiques de la région Grand Est qu'elle relaiera dans ses missions d'accompagnement. Elle appuiera la mise en œuvre des politiques intercommunales en matière d'aménagement et d'immobilier d'entreprise après avoir le cas échéant contribué à leur élaboration.
- Meuse Attractivité recherchera et établira tous les partenariats et mutualisations qui lui permettent d'optimiser son action et de mobiliser des expertises spécialisées répondant à l'ensemble des problématiques posées par ses membres et inscrites dans son objet.

CHAPITRE PREMIER

CONSTITUTION – DUREE – SIEGE – OBJET

Article 1 : FORME ET DÉNOMINATION

Il est fondé, sous la dénomination « Meuse Attractivité », une Association régie par la loi du 1^{er} juillet 1901, par le décret du 16 août 1901 et par les présents statuts.

L'Association a été déclarée à _____ le __/__/__ sous le n° _____
(Publication au Journal Officiel du __/__/__).

Article 1.bis : SIÈGE SOCIAL

Le siège de l'Association est fixé à Bar le Duc. Une antenne sera également localisée à Verdun.
Il pourra être transféré en tout autre endroit de leur localité d'origine par simple décision du Conseil d'Administration et en tout autre lieu du Département selon décision de l'Assemblée Générale Extraordinaire des membres.

Article 2 – Principes fondamentaux

La réalisation de son objet par Meuse Attractivité se fait dans les limites des compétences respectives de chaque membre.

Par ailleurs, les contributions des collectivités locales sont exclusivement fléchées vers des actions relevant de leurs compétences.

L'Association met en place une comptabilité analytique qui permet d'assurer l'application et le suivi de cette disposition.

Pour les EPCI membres, dont le périmètre est interdépartemental et dont la contribution financière est calculée sur la base de la totalité de leur population, les actions de Meuse Attractivité, particulièrement celles dédiées à l'appui aux territoires et aux entreprises, pourront concerner le territoire de ces EPCI situé en dehors du périmètre administratif du département de la Meuse.

De la même manière, dans une démarche partagée de développement des territoires, l'adhésion d'EPCI situés en dehors du périmètre du département de la Meuse est possible, ainsi que de partenaires des pays limitrophes.

Les présents statuts et le règlement intérieur précisent les modalités de mise en œuvre de ces principes ainsi qu'une démarche éthique comme sur le principe d'une non concurrence entre les territoires et de la liberté de choix des porteurs de projets.

Article 3 – Objet et moyens d'action

Article 3.1 – Objet

Meuse Attractivité contribue au développement de l'attractivité de la Meuse, à son rayonnement touristique et à sa compétitivité économique.

Ses principales missions portent sur :

1. L'appui aux territoires et aux entreprises meusiennes, en tant qu'agence de développement économique - **Mission "Economie"** -

A ce titre, Meuse Attractivité s'inscrit dans la mise en œuvre du Schéma Régional de Développement Economique, d'Innovation et d'Internationalisation (SRDEII) piloté par la Région Grand Est et intègre le réseau des outils de développement économique du Grand Est animé par la Région.

En conformité avec les prescriptions du SRDEII, elle favorise le développement et la promotion économique du département de la Meuse, notamment en s'engageant à :

- assurer l'identification, le suivi d'entreprises ciblées, l'expertise et l'accompagnement local de leurs projets d'installation et de développement,
- être le relais de la Région Grand Est et des EPCI membres pour diffuser leurs dispositifs de soutien et accompagner les entreprises dans leurs démarches,
- se porter garant d'une réponse globalisée permettant la bonne réussite des projets d'entreprises,
- être source de données et d'informations sur les zones d'activités et/ou l'immobilier d'entreprise (observatoire économique, gestion d'une base de données de l'offre, ...),
- assurer une veille économique territoriale,
- réaliser la recherche de projets exogènes limitrophes en lien avec Grand Est International.

2. Le déploiement et la commercialisation d'une offre touristique structurée visant au développement et contribuant à la promotion du territoire - **Mission Tourisme** -, en coordination avec les politiques et schémas respectifs de ses membres.

A ce titre, Meuse Attractivité assure les missions qui recouvrent notamment à :

- assurer la structuration et la qualification de l'offre touristique territoriale,
- porter la promotion de l'offre,
- garantir la qualité de l'accueil et l'animation des offices du tourisme,
- assurer l'animation et la professionnalisation des acteurs touristiques, en lien avec le programme compétences tourisme de l'Agence régionale du tourisme,
- assurer la commercialisation et l'appui à la commercialisation de produits touristiques,
- porter la gestion d'un observatoire touristique, en lien avec l'Agence Régionale du Tourisme du Grand Est,
- promouvoir l'offre touristique territoriale, en cohérence avec le déploiement de la destination Lorraine.

3. La conduite d'actions de promotion et de marketing territorial hors prospection IDE (Investissements Directs Etrangers) - **Mission marketing territorial** -

A ce titre, Meuse Attractivité s'engage notamment à :

- promouvoir des labels d'excellence (ex : Meuse et Merveilles),
- assurer le portage et l'animation de plans d'actions Attractivité,
- porter l'animation de réseaux dans les échelles territoriales pertinentes,
- assurer l'organisation et/ou la participation à des salons, foires, événements dédiés,
- organiser la promotion du territoire via une communication adaptée, en lien avec les actions régionales,
- participer à des actions de promotion / prospections menées par ou avec la région Grand Est,
- assurer l'appui à la commercialisation de produits meusiens.

Article 3.2 – Moyens d'action

Pour réaliser son objet et plus particulièrement chacune de ses missions, l'Association se dote notamment des moyens humains et matériels nécessaires.

L'Association est organisée en trois pôles : un pôle "Economie", un pôle "Tourisme" et un pôle transversal "Marketing territorial et administration fonctionnelle".

Dans le cadre de la mise en œuvre de la mission Economie, les interventions de Meuse Attractivité s'organisent en lien étroit et en complémentarité, dans une démarche partenariale et collaborative, avec les Maisons de la Région Grand Est couvrant le territoire de la Meuse (Maisons de Charleville-Mézières/Verdun et St Dizier Bar-le-Duc) et plus particulièrement leur service Développement Territorial (chef(fe) de service et chargé(e) de mission développement économique) et en lien étroit et complémentarité avec les équipes et/ou services de développement économique des EPCI.

Un programme de travail partagé est établi entre Meuse Attractivité et les deux Maisons de la Région Grand Est. Des revues de gestions sont organisées régulièrement entre Meuse Attractivité et chacune des Maisons de la Région Grand Est afin de partager les informations, effectuer un bilan des interventions réciproques et les adapter en tant que de besoin.

Meuse Attractivité est associée à l'animation du réseau de développeurs économiques assurée par les Maisons de la Région Grand Est à l'échelle de leur périmètre et participe activement au réseau des développeurs économiques animé par la Région à l'échelle du Grand Est.

La Région Grand Est participe activement à la gouvernance de Meuse Attractivité au sein du Conseil d'Administration et des autres organes prévus aux statuts de l'Association, et ce dans le respect des compétences qui lui sont dévolues par la loi. Elle apporte par ailleurs une contribution financière à Meuse Attractivité, en lien avec les contributions des EPCI et du GIP Objectif Meuse, permettant de financer, comme l'atteste une comptabilité analytique, les missions poursuivies principalement dans le domaine du développement économique, ainsi qu'en faveur de l'attractivité du territoire meusien et qui ne relèvent pas du champ d'intervention de la Mission Tourisme.

Le Département de la Meuse participe activement à la gouvernance de Meuse Attractivité dans les domaines relevant de sa compétence et en tant que garant de la solidarité territoriale au sein du Département de la Meuse, et ce dans le respect des compétences qui lui sont dévolues par la loi. Il apporte par ailleurs une contribution financière à Meuse Attractivité, qui, comme l'atteste une comptabilité analytique, permet de financer les missions qui ne relèvent pas du champ du développement économique.

Les apports des membres de l'Association sont consignés dans une annexe aux présents statuts.

L'Annexe est tenue à jour et devra être validée par l'Assemblée Générale a minima à échéance annuelle et en tant que de besoin.

Article 4 – Durée

L'Association est créée pour une durée illimitée.

CHAPITRE II

COMPOSITION

Article 5 – Membres

Article 5.1 - Catégories de membres

L'Association est composée de 3 catégories de membres : les membres de droit, les membres actifs et les membres associés.

1) Les membres de droit

Les membres de droit sont les **personnes morales de droit public qui s'engagent à contribuer obligatoirement** aux dépenses générales de fonctionnement de l'Association.

A la date de la création de l'Association, sont membres de droit :

- la Région Grand Est,
- le Département de la Meuse,
- le Groupement d'Intérêt Public Objectif Meuse,
- la Communauté d'Agglomération de Meuse Grand Sud,
- la Communauté d'Agglomération du Grand Verdun,
- la Communauté de Communes Argonne-Meuse,
- la Communauté de Communes de Commercy - Void – Vaucouleurs,
- la Communauté de Communes Côtes de Meuse Woèvre,
- la Communauté de Communes de Damvillers Spincourt,
- la Communauté de Communes De l'Aire à l'Argonne,
- la Communauté de Communes des Portes de Meuse,
- la Communauté de Communes du Pays d'Étain,
- la Communauté de Communes du Pays de Montmédy,
- la Communauté de Communes du Pays de Revigny sur Ornain,
- la Communauté de Communes du Pays de Stenay et du Val Dunois,
- la Communauté de Communes du Sammiellois,
- la Communauté de Communes du Territoire de Fresnes-en-Woèvre,
- la Communauté de Communes Val de Meuse - Voie Sacrée,
- la Chambre de Commerce et d'Industrie de la Meuse Haute-Marne,
- la Chambre de Métiers et de l'Artisanat de la Meuse,
- la Chambre d'Agriculture de la Meuse.

La qualité de membre de droit se perd :

1.1 - Soit par la démission qui devra être notifiée au Conseil d'Administration de l'Association par lettre recommandée avec accusé de réception deux mois avant la date d'effet de cette démission.

1.2 - Soit, en cas de manquement grave aux présents statuts, par décision de l'Assemblée Générale Extraordinaire prise à la majorité qualifiée des deux tiers des membres présents ou représentés.

Le membre intéressé devra être préalablement invité par lettre recommandée avec accusé de réception précisant les griefs retenus à son encontre et l'informant de son droit de se faire assister par le conseil de son choix, à présenter ses explications devant l'Assemblée Générale.

2) Les membres actifs

Peut être membre actif toute entreprise, association ou organisme qui s'engage à participer à la bonne réalisation de l'objet social et dont la **candidature est agréée par le Conseil d'Administration** à la majorité des deux tiers. Les **membres actifs sont redevables de la cotisation annuelle** votée par l'Assemblée Générale.

La qualité de membre actif se perd par la démission, par la perte de la qualité qui fondait à désignation, par la disparition, pour non-paiement de la cotisation, par exclusion prononcée par le Conseil d'Administration pour motif grave, au regard des conditions définies dans le règlement intérieur.

Les membres actifs sont répartis en trois collèges qui correspondent aux trois pôles d'intervention de l'Agence :

- le collège « Economie »,
- le collège « Tourisme »,
- le collège « Marketing territorial ».

3) Les membres associés

Sont membres associés des institutions, organismes ou personnes physiques qui par leur fonction ou leur expertise peuvent concourir à la bonne réalisation de l'objet de l'Association. Les membres associés assistent à l'Assemblée générale **sans droit de vote** et participent aux travaux des commissions thématiques. Ils sont soit « membres associés de droit », soit nommés par décision du Conseil d'Administration pour une durée de trois ans. Les membres associés sont dispensés de cotisation annuelle.

Sont membres associés de droit :

- les Parlementaires meusiens,
- les représentants des Services et Agences de l'Etat ayant compétence en matière économique, financière, d'emploi, d'agriculture, d'aménagement du territoire, d'environnement, de tourisme,
- les Présidents des Agences Régionales en responsabilité du développement économique, de l'innovation et de l'internationalisation, du tourisme, ou leurs représentants.

Une même personne ne peut représenter plusieurs membres.

La qualité de membre associé nommé se perd par la démission, par la perte de la qualité qui fondait à désignation, par la disparition, ou par exclusion prononcée par le Conseil d'Administration pour motif grave, au regard des conditions définies dans le règlement intérieur.

Article 5.2 - Droits statutaires

Les droits statutaires correspondent aux droits de votes des membres aux Assemblées Générales et aux Conseils d'Administration.

Les membres de droit doivent obligatoirement détenir plus de la moitié des droits statutaires.

A la date de création de l'Association, les droits statutaires sont répartis entre les membres comme suit :

Membres de droit : **93 %**

- la Région Grand Est :	30%
- le Département de la Meuse :	20%
- le GIP Objectif Meuse :	10%
- la Communauté d'Agglomération de Meuse Grand Sud,	2%
- la Communauté d'Agglomération du Grand Verdun,	2%
- la Communauté de Communes Argonne-Meuse,	2%
- la Communauté de Communes de Commercy - Void – Vaucouleurs,	2%
- la Communauté de Communes Côtes de Meuse Woëvre,	2%
- la Communauté de Communes de Damvillers Spincourt,	2%
- la Communauté de Communes De l'Aire à l'Argonne,	2%
- la Communauté de Communes des Portes de Meuse,	2%
- la Communauté de Communes du Pays d'Étain,	2%
- la Communauté de Communes du Pays de Montmédy,	2%
- la Communauté de Communes du Pays de Revigny sur Ornain,	2%
- la Communauté de Communes du Pays de Stenay et du Val Dunois,	2%
- la Communauté de Communes du Sammiellois,	2%
- la Communauté de Communes du Territoire de Fresnes-en-Woëvre,	2%
- la Communauté de Communes Val de Meuse - Voie Sacrée,	2%
- la Chambre de Commerce et d'Industrie :	1 %
- la Chambre de Métiers et de l'Artisanat :	1 %
- la Chambre d'Agriculture :	1 %

Membres actifs : **7 %**

- collège « Economie » :	2,5 %	<i>à répartir entre les membres</i>
- collège « Tourisme » :	2,5 %	<i>à répartir entre les membres</i>
- collège « Marketing territorial » :	2 %	<i>à répartir entre les membres</i>

En cas d'adhésion d'un nouveau membre, de révocation ou de retrait d'un membre, l'Assemblée Générale qui en décide fixe alors la nouvelle répartition des droits de votes entre les membres, sous réserve que les membres de droit détiennent la majorité des droits.

Article 5.3 - Adhésion de nouveaux membres

Les personnes morales ou les personnes physiques souhaitant devenir membres de l'Association doivent présenter leur candidature au Conseil d'Administration et être agréées par la plus prochaine Assemblée Générale.

Article 5.4 - Fusion

En cas de fusion d'une personne morale membre de l'Association, le Conseil d'Administration devra être préalablement informé et donner son agrément au nouveau membre issu de la fusion.

Article 5.5 - Dispositions communes

Tout membre cessant de faire partie de l'Association pour une cause quelconque perd de ce fait tout droit sur les fonds qu'il a versés à quelque titre que ce soit, exception faite des apports, avances et prêts qu'il aurait consentis à l'Association.

CHAPITRE III

ADMINISTRATION ET FONCTIONNEMENT

Article 6 – Les Assemblées Générales

Article 6.1 – Dispositions communes aux Assemblées Générales

Les Assemblées Générales comprennent tous les membres de l'Association.

Les personnes morales y sont représentées par leur(s) représentant(s) légal(aux) en exercice ou toute autre personne dûment habilitée.

Les membres de droits, actifs et associés sont représentés par une ou plusieurs personnes physiques désignées par leurs instances ou personne habilitée et disposent des droits de vote suivants :

	Nombre de représentants	Droits de vote
Région Grand Est	5 sièges dont 2 personnalités qualifiées	30%
Département de la Meuse	4 sièges	20%
GIP Objectif Meuse	2 sièges	10%
Agglomérations	2 (soit 1 siège chacune)	30% à se répartir
EPCI hors Agglomérations	13 (soit 1 siège chacun)	
Chambres consulaires	3 (soit 1 siège chacune)	3% à se répartir
Membres actifs	2 sièges	7% à se répartir
	31 représentants	

Pour chacun des membres, le nombre de droits de vote est réparti de manière égale entre ses représentants.

En cas d'empêchement, un représentant peut donner un pouvoir à un autre représentant dans les conditions définies par le règlement intérieur.

En tout état de cause, un membre ne peut détenir plus de deux pouvoirs. Par exception à cette règle, les représentants de la Région et du Département peuvent détenir en plus les pouvoirs de leur institution.

En cas d'adhésion d'un nouveau membre, de révocation ou de retrait d'un membre, l'Assemblée Générale qui en décide fixe alors la nouvelle répartition des droits de votes entre les membres, sous réserve que les membres de droit détiennent la majorité des droits.

Les Assemblées Générales sont convoquées par le Conseil d'Administration sur proposition du Président ou à la demande d'au moins un tiers des membres de l'Association adressée au Conseil d'Administration par lettre simple ou courriel, 15 jours francs au moins avant la date retenue pour la tenue de l'assemblée.

La convocation contient l'ordre du jour arrêté par le Conseil d'Administration.

Lorsque l'Assemblée Générale a été convoquée à la demande d'au moins un tiers de ses membres, l'ordre du jour comporte les points sur lesquels ils souhaitent que l'Assemblée Générale se prononce.

L'Assemblée ne peut délibérer que sur les points mis à l'ordre du jour.

Chaque réunion de l'Assemblée Générale fait l'objet d'un procès-verbal.

Article 6.2 – Assemblées Générales Ordinaires

Article 6.2.1 – Convocation

L'Assemblée Générale Ordinaire se réunit au moins une fois par an, dans les six mois de la clôture de l'exercice social et chaque fois qu'elle est convoquée par le Conseil d'Administration ou à la demande d'au moins un tiers des membres de l'Association.

Article 6.2.2 – Fonctionnement

L'Assemblée Générale Ordinaire ne peut valablement délibérer que si les membres présents ou représentés totalisent 50% des droits de vote au minimum.

A défaut de quorum lors de la première convocation, l'Assemblée Générale Ordinaire est à nouveau convoquée sur le même ordre du jour. Un délai d'au moins dix jours francs doit s'être écoulé entre les dates de la première et de la seconde réunion ; l'Assemblée Générale Ordinaire peut alors délibérer sans condition de quorum.

Les délibérations de l'Assemblée Générale Ordinaire sont votées à la majorité des membres présents ou représentés sauf lorsqu'il en est décidé autrement par les présents statuts.

En application des dispositions de l'article 2 des présents statuts, les représentants à l'Assemblée Générale participent au vote des délibérations portant sur les matières relevant de leur compétence.

Par dérogation, toute délibération relative aux activités de Meuse Attractivité en tant qu'agence de développement économique (mission Economie) ne pourra être approuvée sans l'aval à la majorité des représentants de la Région Grand Est.

Article 6.2.3 – Attributions

Sur proposition de ceux-ci, les membres de droit de l'Association désignent les représentants au Conseil d'Administration de chaque collège.

L'Assemblée Générale Ordinaire entend les rapports du Conseil d'Administration sur les activités et la situation morale de l'Association ainsi que le rapport sur sa situation financière.

Elle entend également le rapport du Commissaire aux comptes.

Elle approuve les comptes de l'exercice clos, vote le budget prévisionnel et donne quitus de leur gestion au Conseil d'Administration et au Trésorier.

Elle se prononce sur les conventions règlementées conformément aux textes en vigueur.

D'une manière générale, l'Assemblée Générale Ordinaire délibère sur toutes les questions inscrites à l'ordre du jour.

Article 6.3 – Les Assemblées Générales Extraordinaires

Article 6.3.1 – Fonctionnement

L'Assemblée Générale Extraordinaire ne peut valablement délibérer que si la moitié de ses membres est présente ou représentée.

A défaut de quorum lors de la première convocation, l'Assemblée Générale Extraordinaire est à nouveau convoquée sur le même ordre du jour. Un délai d'au moins dix jours doit s'être écoulé entre les dates de la première et de la seconde réunion ; l'Assemblée Générale Extraordinaire peut alors délibérer sans condition de quorum.

Les délibérations de l'Assemblée Générale Extraordinaire sont votées à la majorité des deux tiers des membres présents ou représentés sauf lorsqu'il en est décidé autrement par les présents statuts. Par dérogation, toute délibération relative aux activités de Meuse Attractivité en tant qu'agence de développement économique (mission Economie) ne pourra être approuvée sans l'aval à la majorité des représentants de la Région Grand Est.

Article 6.3.2 – Attributions

L'Assemblée Générale Extraordinaire est compétente pour procéder aux modifications des présents statuts, pour prononcer la dissolution, la fusion, la scission ou toute forme de transformation de l'Association et pour la dévolution de ses biens dans le respect des textes applicables.

Article 7 – Conseil d'Administration

Article 7.1 – Composition

Le Conseil d'Administration se compose de 18 membres maximum issus des membres de droits et actifs qui se répartissent de la manière suivante :

	Nombre de membres	Droits statutaires
Région Grand Est	5	5
Département de la Meuse	3	3
GIP Objectif Meuse	2	2
Communautés d'Agglomérations	2	2
EPCI membres de l'Association (autres que les 2 agglomérations)	4	4
Chambres consulaires	1	1
Membres actifs	1	1

- Les assemblées délibérantes de la Région Grand Est, du GIP OM et du Département de la Meuse désignent leurs représentants dont les personnalités qualifiées au Conseil d'Administration.
- Les 2 administrateurs des Agglomérations sont désignés par les représentants de celles-ci lors de l'Assemblée Générale Ordinaire.
- Les 4 administrateurs des EPCI sont désignés par les représentants des EPCI lors de l'Assemblée Générale Ordinaire. Les 4 administrateurs peuvent désigner 4 suppléants. Les suppléants, ayant comme rôle d'assister au conseil d'administration en cas d'empêchement temporaire de l'administrateur, sont désignés par les représentants des EPCI lors de l'Assemblée Générale Ordinaire. Tous les autres EPCI, dont les représentants ne font pas partie des administrateurs désignés, peuvent assister en tant qu'observateur, par le biais de leur représentant, au Conseil d'Administration.
- Les établissements consulaires avec 1 administrateur, désigné en leur sein lors d'une Assemblée Générale. Les autres établissements consulaires, dont les représentants ne font pas partie des administrateurs désignés, peuvent assister en tant qu'observateur, par le biais de leur représentant, au Conseil d'Administration.
- Les membres actifs, avec 1 administrateur par collège, désignés en leur sein lors d'une Assemblée Générale.
- Les parlementaires meusiens peuvent assister en tant qu'observateur, sans droit de vote.

La durée des fonctions d'administrateur est de trois ans. Le mandat d'administrateur est renouvelable immédiatement et sans limitation.

Il est pourvu, en cas de besoin, au remplacement d'un administrateur dans les conditions suivantes :

- la personne morale de droit privé ou de droit public dont la personne physique qui la représentait laisse son poste vacant doit notifier au Président de l'Association le nom d'une nouvelle personne physique dans un délai d'un mois. Le nouveau représentant permanent prend ses fonctions immédiatement et ce jusqu'à la fin du mandat de la personne physique à laquelle il succède,
- si la vacance de fonctions d'un administrateur est due à la disparition ou à la perte de la qualité de membre de la personne morale qu'il représentait, il est procédé par le Conseil d'Administration au remplacement provisoire de cette personne morale. Dans les quinze jours de sa nomination, la personne morale nouvellement désignée notifie au Président de l'Association le nom de son représentant permanent. Le nouveau représentant permanent prend ses fonctions immédiatement et ce jusqu'à la fin du mandat de la personne physique à laquelle il succède.

Les fonctions d'administrateur cessent par démission, par la perte de la qualité de membre, par la révocation par l'Assemblée Générale Ordinaire laquelle peut intervenir ad nutum ou sur simple incident de séance.

Le mandat d'administrateur est exercé à titre gratuit ; seuls sont possibles les remboursements de frais sur présentation des justificatifs.

Article 7.2 – Fonctionnement du Conseil d'Administration

Le Conseil d'Administration se réunit au moins trois fois par an et autant que de besoin, à l'initiative et sur convocation du Président.

Il peut également se réunir à l'initiative de la moitié de ses membres sur convocation du Président ou, s'il est empêché, du 1^{er} Vice-président en charge du développement économique.

Les convocations sont effectuées par lettre simple, courriel ou télécopie et adressées aux administrateurs 8 jours francs avant la date fixée pour la réunion.

Les convocations comportent l'ordre du jour établi conjointement par le Président et le 1^{er} Vice-président.

Quand le Conseil d'Administration se réunit à l'initiative de la moitié de ses membres, ceux-ci peuvent exiger l'inscription à l'ordre du jour des questions de leur choix.

Le Conseil d'Administration ne peut valablement délibérer que si au moins un tiers de ses membres est présent ou représenté.

Chaque administrateur dispose d'une voix.

En cas d'empêchement, un administrateur peut donner pouvoir à un autre administrateur. En tout état de cause, un membre ne peut détenir plus de quatre pouvoirs.

Article 7.3 – Conditions de vote des délibérations du Conseil d'Administration

Les décisions du Conseil d'Administration sont adoptées à la majorité simple des membres présents ou représentés. En cas de partage des voix, le Président a voix prépondérante sauf s'il est empêché de participer au vote parce que la délibération porte sur une matière pour laquelle la collectivité qu'il représente n'est pas compétente. Dans ce cas le 1^{er} Vice-président a voix prépondérante.

Par dérogation, toute délibération relative aux activités de Meuse Attractivité en tant qu'agence de développement économique (mission Economie) ne pourra être approuvée sans l'aval à la majorité des représentants de la Région Grand Est.

En application des dispositions de l'article 2 des présents statuts, les administrateurs participent au vote des délibérations portant sur les matières relevant de leur compétence.

Le règlement intérieur précise les conditions dans lesquelles les administrateurs peuvent participer aux votes.

Le Conseil d'Administration peut faire participer à ses travaux et réunions le Directeur Général ainsi que toute personne en raison de sa compétence dans le domaine objet des travaux ou de la réunion. Ces personnes n'ont pas voix délibératives.

Chaque réunion du Conseil d'Administration fait l'objet d'un procès-verbal. Chaque procès-verbal est signé par le Président et est enregistré dans un registre spécifique de l'Association.

Article 7.4 – Attributions du Conseil d'Administration

Le Conseil d'Administration délibère sur les questions qui ne sont pas réservées aux Assemblées Générales et notamment sur :

- la détermination de la politique et des orientations générales de l'Association. Il peut à cet effet créer en son sein des commissions de travail spécialisées,
- la modification des statuts ou toute opération tendant à la transformation de l'Association qu'il propose à l'Assemblée Générale Extraordinaire,
- l'admission et l'exclusion des membres, sauf pour le non-paiement de la cotisation,
- la prise à bail et l'acquisition de tout immeuble nécessaire à la réalisation de l'objet de l'Association, l'octroi de tous les baux et hypothèques sur les immeubles de l'Association, la vente ou l'échange desdits immeubles, la souscription de tous emprunts et l'octroi de toutes garanties ou sûretés,
- le budget dont il contrôle également l'exécution,
- l'arrêt du bilan annuel et du compte de résultat de l'exercice clos,
- l'établissement des convocations aux Assemblées Générales et la fixation de leur ordre du jour,
- la proposition à l'Assemblée Générale de la nomination des Commissaires aux comptes titulaire et suppléant,
- les projets de conventions visées à l'article L. 612-5 du code de commerce qui lui sont soumis par le Président,
- procède à l'élection du bureau composé d'un Président ayant prioritairement le profil d'ancien dirigeant d'entreprise ou exerçant une fonction de dirigeant d'entreprise et de 6 membres issus des membres de droit.

Il peut également déléguer, par écrit, ses pouvoirs étant précisé qu'il peut mettre fin à tout moment à ces délégations.

Article 8 – Comités

Le Conseil d'Administration peut créer des comités sur des projets, sujets ou problématiques particulières. Ces comités associent, sur la base du volontariat des membres de droits et des membres associés par cooptation de membres de droits.

Le Conseil d'Administration fixe les pouvoirs et modalités de fonctionnement de ces comités, ceux-ci peuvent par ailleurs faire l'objet d'une inscription au règlement intérieur.

Article 9 – Bureau

Article 9.1 – Composition

Le Conseil d'Administration élit parmi ses membres un Bureau composé de 10 membres issus des membres de droit dont un Président : 3 représentants du Département, 3 représentants de la Région, 3 représentants des EPCI/Communautés d'Agglomération, 1 représentant du GIP Objectif Meuse.

Le Conseil d'administration élit également un suppléant pour chaque membre du Bureau selon les mêmes modalités que les titulaires.

Les suppléants remplacent les membres titulaires lorsque ceux-ci ne peuvent assister à la réunion du Bureau.

Sont également désignés :

- un 1^{er} Vice-Président en charge du développement économique issu des représentants de la Région Grand Est ;,
- un Vice-Président en charge du développement touristique issu des représentants du Département de la Meuse,
- un Vice-Président en charge du marketing territorial ;
- un trésorier,
- un secrétaire.

Un Vice-Président supplémentaire pourra être désigné selon les besoins de représentations de l'Agence et les thématiques abordées.

Le Président préside le Bureau.

La durée du mandat des membres du Bureau est égale à celle du mandat d'administrateur. Si un membre du Bureau perd son mandat d'administrateur, il est automatiquement démis de ses fonctions de membre du Bureau.

Les membres du Bureau sont élus à chaque renouvellement du Conseil d'administration. Les membres sortants du Bureau sont rééligibles.

Le Conseil d'administration peut révoquer les membres du Bureau ; la révocation peut intervenir ad nutum ou sur simple incident de séance.

Article 9.2 – Attributions et fonctionnement du Bureau

Sans préjudice de leurs attributions respectives ci-après définies, les membres du Bureau assurent collégialement la préparation et la mise en œuvre des décisions du Conseil d'administration.

En outre :

- il propose à l'approbation du Conseil d'administration le Règlement intérieur de l'association et ses modifications,
- il peut mettre fin aux fonctions du Directeur Général, notamment à la demande du Président,

- il propose le budget et contrôle son exécution,
- il propose le montant et les modalités de versement des cotisations,
- il autorise les actes et les engagements dépassant le cadre des pouvoirs propres du Président et l'octroi à un administrateur de toute délégation de pouvoirs pour une mission déterminée dans les conditions définies par le Règlement intérieur ou la délégation elle-même,
- il contrôle l'exécution de la stratégie (plan d'actions) arrêtée par le Conseil d'administration et propose si nécessaire des modifications,
- il est en charge du suivi opérationnel de Meuse Attractivité et du suivi des actions.

Le Bureau se réunit en tant que de besoin, à l'initiative et sur convocation par tous moyens du Président, ou, s'il est empêché, du 1^{er} Vice-Président en charge du développement économique, ou sur demande expresse d'au moins un tiers de ses membres.

Le Président, le 1^{er} Vice-Président à l'économie fixent conjointement l'ordre du jour.

Chaque membre du Bureau dispose d'une voix.

En cas d'empêchement, un membre du Bureau peut se faire représenter exclusivement par un autre membre du Bureau.

Les décisions sont prises à la majorité des membres présents et représentés.

En cas de partage des voix, celle du Président est prépondérante, sauf s'il est empêché de participer au vote parce que la décision porte sur une matière pour laquelle la collectivité qu'il représente n'est pas compétente.

Par dérogation, toute délibération relative aux activités de Meuse Attractivité en tant qu'agence de développement économique (mission Economie) ne pourra être approuvée sans l'aval à la majorité des représentants de la Région Grand Est.

En application des dispositions de l'article 2 des présents statuts, les membres du Bureau participent au vote des décisions portant sur les matières relevant uniquement de leur compétence.

Le Règlement intérieur précise les conditions dans lesquelles les membres du Bureau peuvent participer aux votes.

Chaque réunion du Bureau fait l'objet d'un procès-verbal par le secrétaire, signé par le Président et consigné dans un registre dédié de l'Association.

Article 10 – Le Président

Le Président exerce les fonctions de Président du Conseil d'Administration et de l'Association et agit pour leur compte. Il assure la gestion quotidienne de l'Association et notamment :

- il représente l'Association dans tous les actes de la vie civile et possède tous pouvoirs à l'effet de l'engager,
- il représente l'Association en justice, tant en demande qu'en défense. Il ne peut être remplacé que par un mandataire agissant en vertu d'une procuration spéciale,
- il convoque le Conseil d'Administration, fixe l'ordre du jour et préside la réunion,
- il exécute les décisions arrêtées par le Conseil d'Administration,
- il ordonne les dépenses, présente le budget et en contrôle l'exécution,

- il signe tous les contrats d'achat et de vente et plus généralement tous les actes et tous les contrats nécessaires à l'exécution des décisions du Conseil d'Administration et des Assemblées Générales,
- il présente le rapport d'activité annuel à l'Assemblée Générale,
- il avise le Commissaire aux comptes des conventions mentionnées à l'article L. 612-5 du Code de Commerce dans un délai d'un mois à compter du jour où il en a connaissance,
- il embauche le personnel, arrête les conditions de recrutement, de rémunération et le cas échéant, de licenciement du personnel, sur proposition du Directeur Général. Lorsque le personnel concerné est amené à exercer son activité dans le domaine du développement économique, le recrutement, les évolutions salariales et de carrière font l'objet d'une décision conjointe du Président et du 1^{er} Vice-président,
- il peut déléguer par écrit, après en avoir informé le Conseil d'Administration, une partie de ses attributions et sa signature à un ou plusieurs membres du Conseil d'Administration ou au Directeur Général.

Les conditions d'exercice de la fonction de Président sont précisées dans le règlement intérieur.

Article 11 – Les Vice-Présidents

Les Vice-présidents secondent le Président dans l'exercice de ses fonctions. Il y a au minimum 3 Vice-Présidents, dont un 1^{er} Vice-président en charge du développement économique. Ils remplacent le Président dans les conditions prévues par le règlement intérieur.

Article 12 – Le secrétaire

Le secrétaire veille au bon fonctionnement matériel, administratif et juridique de l'Association. Il établit ou fait établir sous son contrôle les procès-verbaux des réunions et délibérations du Conseil d'Administration et des Assemblées Générales. Il assure la bonne conservation des registres de l'Association.

Article 13 – Le trésorier

Le trésorier établit ou fait établir sous sa responsabilité les comptes annuels de l'Association. Il est chargé de l'appel des cotisations. Il établit ou fait établir un rapport financier qu'il présente avec les comptes annuels à l'Assemblée Générale Ordinaire.

Il est habilité à ouvrir et à faire fonctionner dans tous établissements de crédit ou financiers tous comptes et tous livrets d'épargne.

Il procède ou fait procéder sous son contrôle au paiement des dépenses et à l'encaissement des recettes.

Il gère ou fait gérer sous son contrôle la trésorerie de l'Association.

Article 14 – Le Directeur Général

Le Directeur Général est nommé par le Conseil d'Administration, sur proposition du Président.

Le Conseil d'Administration peut mettre fin aux fonctions du Directeur Général, notamment à la demande du Président.

Le Président définit la nature et l'étendue des fonctions du Directeur Général.

Le Directeur Général dispose des pouvoirs nécessaires à l'exercice de sa mission par délégation du Président. Il a la responsabilité de la marche générale de l'Association. Il met en œuvre les orientations générales et les décisions prises par les Assemblées Générales, le Conseil d'Administration et le Président.

Il est chargé d'exécuter la politique définie par le Conseil d'Administration.

Il propose au Président le personnel à recruter, les évolutions salariales et de carrières. Lorsque le personnel concerné est amené à exercer son activité dans le domaine du développement économique, le recrutement, les évolutions salariales et de carrière font l'objet d'une décision conjointe du Président et du 1^{er} Vice-président.

Il a autorité sur le personnel pour l'organisation du travail et la discipline.

Sur délégation du Président, il peut assurer la représentation de l'Association auprès de tous les acteurs institutionnels, économiques et sociaux.

Le Directeur Général a la faculté, avec l'accord du Président, sous son contrôle et sa responsabilité, de déléguer certaines de ses attributions à des salariés de l'Association.

CHAPITRE IV

RESSOURCES ET COMPTABILITES

Article 15 – Ressources

Les ressources de l'Association comprennent :

- Les subventions et contributions de toute nature de l'Union Européenne, de l'Etat, de la Région Grand Est, du Département de la Meuse, des Communes et de leurs Groupements et, d'une manière générale, de toutes personnes publiques. Comme le stipule l'article 2 des statuts, les contributions des personnes publiques ne peuvent être affectées qu'à des missions et actions pour lesquelles elles sont compétentes. C'est le cas de la contribution du Département de la Meuse qui ne pourra pas être allouée aux missions relevant du champ du développement économique. Celles-ci seront financées en priorité par les contributions de la Région Grand Est, du GIP Objectif Meuse et des Etablissements Publics de Coopération Intercommunale
- Les cotisations des membres
- Les dons et les legs
- Le produit de manifestations organisées par l'Association
- Les intérêts et revenus des biens et valeurs appartenant à l'Association
- Les produits résultant des activités de l'Association
- Toutes les autres ressources qui ne sont pas interdites par les lois et règlements en vigueur.

Tous les membres de l'Association sont tenus de verser une cotisation annuelle dont le montant est voté par le Conseil d'Administration dans le cadre du budget.

Les Collectivités Territoriales et Etablissements Publics de Coopération Intercommunale (EPCI) s'acquittent d'une contribution financière annuelle dont le montant est voté par le Conseil d'Administration dans le cadre du budget.

Pour les Collectivités Territoriales et Etablissements Publics de Coopération Intercommunale (EPCI), la cotisation annuelle est incluse dans leur contribution financière.

Le Conseil d'Administration peut également dresser une liste des partenariats et démarches collectives qui entraînent dispense de cotisation et qualité de membre de Meuse Attractivité pour les organismes qui y sont impliqués et versent une contribution financière pour leur mise en œuvre.

Tous les membres de l'Association peuvent librement verser des subventions à celle-ci.

Article 16 – Commissaire aux comptes

Le contrôle des comptes annuels est exercé par un Commissaire aux comptes titulaire et un Commissaire aux comptes suppléant nommés par l'Assemblée Générale sur proposition du Conseil d'Administration.

Le Commissaire aux comptes est convoqué à la réunion du Conseil d'Administration qui arrête les comptes de l'exercice écoulé ainsi qu'à l'Assemblée Générale Ordinaire qui approuve les comptes annuels.

Il est convoqué par lettre recommandée avec demande d'avis de réception quinze jours au moins avant la réunion.

Article 17 – Exercice social

L'exercice social commence le 1^{er} janvier et s'achève le 31 décembre de l'année.

Par exception, le premier exercice social commencera le jour de l'inscription de l'Association pour finir le 31 décembre 20__.

CHAPITRE IV

LE REGLEMENT INTERIEUR

Article 18 – Adoption du Règlement intérieur

Le Conseil d'Administration établit et adopte un règlement intérieur ayant pour objet de préciser les règles de fonctionnement de l'Association.

CHAPITRE V

DISSOLUTION DE L'ASSOCIATION

Article 19 – Dissolution

L'Assemblée Générale Extraordinaire se prononce sur la dissolution de l'Association. Elle est spécialement convoquée à cet effet au moins un mois avant la date de la réunion.

L'Assemblée Générale Extraordinaire ne peut valablement délibérer que si deux tiers des membres composant l'Association et ayant voix délibérative sont présents ou sont représentés. Si ce quorum n'est pas atteint, une seconde réunion est convoquée à au moins 15 jours d'intervalle. L'Assemblée Générale Extraordinaire délibère alors valablement sans condition de quorum.

Les décisions de l'Assemblée Générale Extraordinaire sont prises à la majorité des trois quarts des membres présents ou représentés.

L'Assemblée Générale Extraordinaire désigne un ou plusieurs commissaires chargés de la liquidation des biens de l'Association dont elle détermine l'étendue des pouvoirs.

Le solde de l'actif net sera reversé à une ou plusieurs associations poursuivant le même but ou, à défaut, aux membres de l'Association pour les biens qu'ils auraient apportés et attribué en application des textes en vigueur.

POLITIQUE HABITAT POUR LES PERSONNES DE 60 ANS ET PLUS : ATTRIBUTION DES AIDES DEPARTEMENTALES DES COMMISSIONS HABITAT DE NOVEMBRE 2019

La Commission permanente,

Vu le rapport soumis à son examen relatif à l'octroi de subventions accordées au titre de l'amélioration de l'habitat pour les personnes âgées de 60 ans et plus,

Après en avoir délibéré,

- Décide d'attribuer **85 subventions** au titre de l'amélioration de l'habitat pour les personnes âgées de 60 ans et plus, pour un montant de **67 560 €** répartis selon le tableau annexé ;
- Autorise la prise en compte des justificatifs de dépenses à compter de la date de réception de la demande d'aide départementale et pourra être antérieure à celle de la notification du Département ;
- Précise que le versement de la subvention sera réalisée sur présentation des factures acquittées, au nom et à l'adresse du bénéficiaire, correspondant à la nature des travaux des devis présentés lors du dépôt du dossier ;
- Précise que les travaux devront être réalisés dans un délai de 18 mois suivant la date de notification de la subvention, les factures acquittées faisant foi ;
- Précise que le montant attribué de l'aide départementale pourra être recalculé au vu du montant de la facture acquittée, si cette dernière est inférieure au devis du dossier ;
- Autorise le Président du Conseil départemental à signer les actes afférents à ces décisions.

POLITIQUE HABITAT POUR LES PERSONNES DE 60 ANS ET PLUS

**Liste des bénéficiaires de l'Aide Départementale pour l'Amélioration de l'Habitat
des commissions ILCG du mois de novembre 2019 - CP du 23.01.2020**

ILCG	Date AR dossier	CP	Ville	Nature Travaux	Montant TTC Travaux	Reste à charge TTC	Montant Subv. Départ.	%
du Pays de Spincourt	14/02/2019	55230	SENON	Adaptation salle de bains + wc	5 977,40 €	3 260,40 €	2 000,00 €	61,34
du Sammiellois	27/06/2019	55300	SAINT MIHIEL	Volets motorisés	5 212,00 €	1 260,00 €	150,00 €	11,90
de Bar le Duc et ses Environs	12/06/2019	55000	BAR LE DUC	Volets motorisés	5 237,31 €	2 380,60 €	150,00 €	6,30
du Territoire de Fresnes en Woëvre	16/04/2019	55210	HANNONVILLE SOUS LES CÔTES	Monte-escaliers	5 910,00 €	3 389,00 €	340,00 €	10,03
du Pays de Commercy	30/01/2019	55200	LEROUVILLE	Adaptation salle de bains et monte-escaliers	6 730,92 €	2 990,58 €	1 600,00 €	53,50
du Pays de Revigny	19/03/2019	55800	CONTRISSON	Adaptation salle de bains	5 113,68 €	536,68 €	240,00 €	44,72
du Secteur d'Ancerville	05/08/2019	55170	RUPT EN NONAINS	Chaudière à bois	9 607,89 €	4 598,89 €	1 000,00 €	21,74
du Secteur de Void	10/10/2019	55190	NAIVES EN BLOIS	Pompe à chaleur	18 605,98 €	10 605,98 €	1 000,00 €	9,43
du Verdunois	20/06/2019	55100	VERDUN	Adaptation salle de bains	2 905,10 €	1 584,10 €	1 430,00 €	90,27
de la Haute Saulx	03/01/2019	55170	BRAUVILLIERS	Radiateurs électriques	2 783,00 €	1 518,00 €	750,00 €	49,41
de Bar le Duc et ses Environs	05/07/2019	55000	BAR LE DUC	Chaudière gaz	6 722,46 €	4 639,46 €	470,00 €	10,13
Entre Aire et Meuse	02/04/2019	55260	VILLOTTE SUR AIRE	Adaptation salle de bains	9 072,89 €	2 098,89 €	950,00 €	45,26
du Secteur d'Ancerville	23/04/2019	55000	L'ISLE EN RIGAUT	Adaptation salle de bains	4 985,72 €	841,72 €	500,00 €	59,40
de Bar le Duc et ses Environs	29/04/2019	55000	BAR LE DUC	Volets motorisés	5 018,46 €	2 509,23 €	630,00 €	25,11
de la Vallée de la Dieue et Meuse Voie Sacrée	07/09/2019	55100	DUGNY SUR MEUSE	Adaptation salle de bains	11 908,16 €	2 548,16 €	1 000,00 €	39,24
de Bar le Duc et ses Environs	11/10/2019	55000	FAINS VEEL	Chaudière gaz	6 414,40 €	2 678,40 €	270,00 €	10,08
du Pays de Spincourt	05/04/2019	55240	BOULIGNY	Monte-escaliers et volets électriques	4 000,00 €	918,00 €	90,00 €	9,80
du Barrois	25/06/2019	55500	VELAINES	Adaptation salle de bains	4 683,30 €	3 317,30 €	500,00 €	15,07
du secteur de Varennes	01/08/2019	55270	BOUREUILLES	Adaptation wc et inversement ouverture porte	1 868,18 €	1 147,18 €	580,00 €	50,56
du Sammiellois	26/03/2019	55300	HAN SUR MEUSE	Création salle de bains + wc et rampes d'accès intérieur et extérieur	13 352,24 €	2 492,24 €	1 000,00 €	40,12
du Pays de Revigny	09/04/2019	55800	BRABANT LE ROI	Chaudière gaz	6 479,81 €	2 794,81 €	280,00 €	10,02
du Centre Argonne	21/06/2019	55120	LES ISLETTES	Adaptation salle de bains	4 300,08 €	4 300,08 €	2 000,00 €	46,51
du Val Des Couleurs	19/02/2019	55140	PAGNY LBLANCHE COTE	Adaptation salle de bains	4 639,07 €	2 530,07 €	1 200,00 €	47,43
du Pays de Montmédy	06/09/2019	55600	AVIOTH	Volets roulants électriques	5 347,10 €	3 645,75 €	180,00 €	4,94
du secteur de Varennes	06/09/2019	55270	VARENNES EN ARGONNE	Adaptation salle de bains	8 201,23 €	1 473,23 €	800,00 €	54,30
de Bar le Duc et ses Environs	23/04/2019	55000	BEUREY SUR SAULX	Monte-escaliers	7 879,59 €	4 145,59 €	1 000,00 €	24,12
du Sammiellois	05/03/2019	55300	SAINT MIHIEL	Remplacement chauffe-eau	869,00 €	869,00 €	600,00 €	69,04
du Secteur de Void	04/04/2019	55190	SORCY SAINT MARTIN	Salle de bains + wc et monte escaliers	19 704,31 €	12 421,31 €	2 000,00 €	16,10
du Sammiellois	30/04/2019	55300	CHAUVONCOURT	Remplacement chaudière à condensation	6 805,61 €	2 312,61 €	600,00 €	25,94
du Val Dunois	23/08/2019	55110	DOULCON	Monte-escaliers	8 651,00 €	5 781,00 €	580,00 €	10,03
du Pays de Revigny	27/06/2019	55800	ANDERNAY	Chaudière à granulés	23 395,45 €	12 490,45 €	600,00 €	4,80
du Barrois	10/07/2019	55310	TRONVILLE EN BARROIS	Monte-escaliers	10 590,00 €	7 076,70 €	1 000,00 €	14,13

ILCG	Date AR dossier	CP	Ville	Nature Travaux	Montant TTC Travaux	Reste à charge TTC	Montant Subv. Départ.	%
du Secteur d'Ancerville	01/08/2019	55170	ANCERVILLE	Adaptation salle de bains + wc	11 896,49 €	2 789,49 €	900,00 €	32,26
du Secteur de Void	11/05/2019	55190	VOID VACON	Adaptation salle de bains	8 528,21 €	4 652,21 €	700,00 €	15,05
du Secteur de Vaubecourt	20/05/2019	55250	REMBERCOURT SOMMAISNE	Adaptation salle de bains	8 034,87 €	682,65 €	100,00 €	14,65
du Pays d'Étain	18/02/2019	55400	ETAIN	Adaptation salle de bains	3 054,02 €	1 069,02 €	800,00 €	74,83
du Val Dunois	25/09/2019	55110	MONT DEVANT SASSEY	Adaptation salle de bains + wc	11 311,30 €	6 919,30 €	2 000,00 €	28,90
du Secteur de Vaubecourt	01/06/2019	55250	VILLOTTE DEVANT LOUPPY	Adaptation salle de bains + wc	9 797,89 €	4 644,89 €	1 400,00 €	30,14
du Sammiellois	26/05/2019	55300	KOEUR LA PETITE	Radiateurs électriques	810,70 €	510,74 €	100,00 €	19,58
du Val d'Ornois	30/04/2019	55130	GERAUVILLIERS	Adaptation salle de bains + wc	7 215,27 €	279,27 €	150,00 €	53,71
du Secteur d'Ancerville	25/03/2019	55170	ANCERVILLE	Adaptation salle de Bains	3 245,00 €	1 918,00 €	500,00 €	26,07
de la Haute Saulx	15/03/2019	55500	LE BOUCHON SUR SAULX	Rampe et barre d'appui	1 171,76 €	410,12 €	200,00 €	48,77
du Barrois	20/02/2019	55310	TRONVILLE EN BARROIS	Adaptation salle de bain et volets motorisés	10 584,75 €	2 274,75 €	1 000,00 €	43,96
du Barrois	26/09/2018	55500	NANT LE PETIT	Création salle de bains + wc	11 898,49 €	5 304,99 €	2 000,00 €	37,70
du Verdunois	28/10/2019	55100	VERDUN	Adaptation salle de bains	11 352,00 €	7 740,00 €	1 000,00 €	12,92
du Pays de Montfaucou	18/03/2019	55270	MONTFAUCON D'ARGONNE	Adaptation salle de bains + wc et volets roulants électriques	15 627,91 €	7 145,91 €	2 000,00 €	27,99
du Secteur d'Ancerville	13/06/2019	55500	STAINVILLE	Adaptation salle de bains et rampe d'escaliers	7 560,35 €	438,35 €	200,00 €	45,63
du Territoire de Fresnes en Woëvre	09/04/2019	55160	FRESNES EN WOEVRE	Monte-escaliers	6 977,77 €	2 678,77 €	130,00 €	4,85
du Pays de Commercy	21/05/2019	55500	ERNEVILLE AUX BOIS	Chaudière fioul	12 155,43 €	5 242,39 €	550,00 €	10,49
du Pays de Montmédy	23/04/2019	55600	HAN LES JUVIGNY	Adaptation salle de bains	5 158,65 €	2 813,65 €	1 550,00 €	55,09
de la Haute Saulx	13/06/2019	55500	MENIL SUR SAULX	Volets motorisés	8 753,85 €	4 074,85 €	800,00 €	19,63
de Bar le Duc et ses Environs	11/06/2019	55000	BEHONNE	Adaptation salle de bains	6 633,00 €	618,00 €	340,00 €	55,02
du Pays de Revigny	18/05/2019	55800	NETTANCOURT	Adaptation salle de bains	5 115,00 €	2 790,00 €	1 800,00 €	64,52
du Sammiellois	04/04/2019	55300	DOMPCEVRIN	Adaptation salle de bains	4 809,59 €	1 311,59 €	720,00 €	54,90
du Val d'Ornois	30/04/2019	55130	GONDRECOURT LE CHÂTEAU	Adaptation salle de bains	5 354,75 €	2 945,75 €	500,00 €	16,97
de Bar le Duc et ses Environs	21/06/2019	55000	BEHONNE	Chaudière gaz	7 224,71 €	3 115,71 €	470,00 €	15,08
du Secteur de Void	04/04/2019	55190	PAGNY SUR MEUSE	Création d'un wc et rampe d'escaliers	6 268,14 €	3 419,14 €	1 000,00 €	29,25
du Pays de Revigny	26/07/2019	55800	MOGNEVILLE	Chaudière à granulés	16 758,35 €	8 816,35 €	1 000,00 €	11,34
du Pays de Stenay	21/06/2019	55700	BROUENNES	Adaptation salle de bains	3 900,82 €	2 659,00 €	600,00 €	22,56
du Pays de Stenay	21/06/2019	55700	BROUENNES	Monte-escaliers	4 880,00 €	3 262,00 €	250,00 €	7,66
de Bar le Duc et ses Environs	05/08/2019	55000	BAR LE DUC	Chaudière gaz	7 416,65 €	3 550,15 €	530,00 €	14,93
du Pays de Stenay	19/06/2019	55700	HALLES SOUS LES COTES	Adaptation salle de bains	5 396,07 €	2 943,07 €	880,00 €	29,90
de la Vallée de la Dieue et Meuse Voie Sacrée	20/08/2019	55320	SOMMEDIIEUE	Adaptation salle de bains + wc et monte-escaliers	9 541,83 €	6 022,83 €	1 420,00 €	23,58
de Bar le Duc et ses Environs	19/03/2019	55000	RESSON	Poêle à granulés	6 177,49 €	4 028,49 €	220,00 €	5,46
de la Haute Saulx	05/03/2019	55500	LE BOUCHON SUR SAULX	Adaptation salle de bains	13 804,16 €	4 603,16 €	1 000,00 €	21,72
de Bar le Duc et ses Environs	17/05/2018	55000	BAR LE DUC	Volets motorisés	6 848,01 €	602,01 €	150,00 €	24,92

ILCG	Date AR dossier	CP	Ville	Nature Travaux	Montant TTC Travaux	Reste à charge TTC	Montant Subv. Départ.	%
du Sammiellois	04/04/2019	55300	TROYON	Volets roulants électriques	1 055,00 €	255,00 €	150,00 €	58,82
de la Vallée de la Dieue et Meuse Voie Sacrée	07/07/2019	55320	GENICOURT SUR MEUSE	Rampe d'accès	5 422,08 €	2 355,08 €	280,00 €	11,89
du Pays de Spincourt	20/04/2019	55240	ETON	Adaptation salle de bains + wc	7 234,51 €	4 182,51 €	630,00 €	15,06
de Bar le Duc et ses Environs	26/07/209	55000	BEUREY SUR SAULX	Adaptation salle de bains	6 160,00 €	2 610,00 €	2 000,00 €	76,63
du Secteur de Void	12/06/2019	55190	NAIVES EN BLOIS	Pompe à chaleur	18 162,88 €	4 054,88 €	100,00 €	2,47
du Pays de Madine	06/08/2019	55210	VIGNEULLES HATTONCHATEL	Chaudière fioul	8 863,94 €	1 982,94 €	300,00 €	15,13
de la Haute Saulx	31/01/2019	55290	COUVERTPUIS	Adaptation salle de bains + wc	6 673,14 €	3 033,14 €	1 000,00 €	32,97
du Pays de Commercy	12/08/2019	55500	COUSANCES LES TRICONVILLE	Chaudière à granulés	16 825,64 €	8 851,39 €	1 000,00 €	11,30
du Pays de Stenay	29/04/2019	55700	MOUZAY	Chauffe-eau électrique et poêle à pellets	3 531,67 €	1 865,67 €	1 100,00 €	58,96
du Sud Argonnais	08/08/2019	55120	LAVOYE	Adaptation salle de bains	6 295,58 €	3 433,58 €	2 000,00 €	58,25
du Pays d'Étain	22/04/2019	55400	SAINT JEAN LES BUZY		4 233,90 €	946,90 €	700,00 €	73,93
du Val Dunois	15/03/2019	55110	Adaptation salle de bains	Monte-escaliers	10 676,00 €	3 116,00 €	400,00 €	12,84
du Val Des Couleurs	16/07/2019	55140	UGNY SUR MEUSE	Adaptation salle de bains	10 141,78 €	5 531,78 €	1 500,00 €	27,12
du Val d'Ornois	30/04/2019	55130	DEMANGES AUX EAUX	Adaptation salle de bains + wc	11 005,15 €	2 046,15 €	1 000,00 €	48,87
du Secteur de Void	27/06/2019	55500	SAULVAUX	Adaptation salle de bains + wc	7 090,42 €	4 834,42 €	700,00 €	14,48
du Val d'Ornois	15/05/2019	55130	DAINVILLE BERTHELEVILLE	Volets roulants électriques	2 386,94 €	1 569,94 €	200,00 €	12,74
du Val Des Couleurs	15/07/2019	55140	NEUVILLE LES VAUCOULEURS	Pompe à chaleur	20 690,52 €	5 423,52 €	1 000,00 €	18,44
du Verdunois	03/11/2019	55100	HAUDAINVILLE	Ascensiège	3 500,00 €	2 339,00 €	200,00 €	8,55
du Barrois	14/05/2019	55500	NACOIS SUR ORNAIN	Volets motorisés	3 436,87 €	1 874,87 €	500,00 €	26,67
du Pays d'Étain	09/03/2019	55400	ETAIN	Adaptation salle de bains	3 973,20 €	458,73 €	350,00 €	76,30
TOTAL					665 593,84 €	288 197,51 €	67 560,00 €	

SERVICE PARC DEPARTEMENTAL (13640)

INDIVIDUALISATION DE L'AP VEHICULES 2020

La Commission Permanente,

Vu le rapport soumis à son examen et tendant à statuer sur la programmation des investissements en véhicules et matériels pour l'année 2020,

Après en avoir délibéré,

Arrête l'individualisation de l'A.P. investissements en véhicules et matériels de la manière suivante :

*** Programme Flotte véhicules 2019**

AP n° 2020-1 Programme : VEHICULES

Montant AP : 1 300 000 €

Individualisation totale pour un montant de 1 300 000 €.

Ce programme correspond aux investissements suivants :

- Renouvellement des véhicules et matériels destinés à l'entretien routier dans les ADA (camions, matériel de viabilité hivernal, véhicules utilitaires, matériel de fauchage)
- Renouvellement des véhicules et matériels destinés aux activités du Parc
- Renouvellement des véhicules légers et utilitaires pour le renouvellement de la flotte du Service Achat Service
- Achat de nouveaux matériels destinés aux travaux d'entretien des couches de roulement et de de fauchage

Le montant total d'individualisation s'élève à 1 300 000 €.

SERVICE QUALITE DE VIE AU TRAVAIL (11430)

SUBVENTION 2020 - AMICALE DU PERSONNEL ESCAPAD 55

La Commission permanente,

Vu le rapport soumis à son examen et tendant à autoriser le versement à l'Association **ESCAPAD⁵⁵** d'une subvention au titre de l'année 2020,

Après en avoir délibéré,

Autorise :

- la signature par le Président du Conseil départemental de la convention relative à l'octroi d'une subvention annuelle de fonctionnement à l'association **ESCAPAD⁵⁵**,
- le versement d'une subvention d'un montant maximum de 134 000 € au profit de l'Association **ESCAPAD⁵⁵** dans les conditions fixées ci-après :
 - o 90 % du montant de la subvention est versé dans les 30 jours suivant son individualisation par la présente délibération,
 - o le solde est versé au plus tard le 15 novembre de l'année en fonction de l'ajustement résultant du nombre moyen d'amicalistes actifs constaté au 31 octobre de l'année.

EHPA DE VAUBECOURT - CONVENTION D'AIDE SOCIALE

La Commission permanente,

Vu le rapport soumis à son examen et tendant à l'approbation de la convention d'aide sociale de l'EHPA « résidence la vigne » de VAUBECOURT,

Après en avoir délibéré,

Décide :

- D'approuver la convention d'aide sociale de l'EHPA «résidence la vigne» de VAUBECOURT entre le Département de la Meuse et l'Association Mieux vivre en campagne pour une durée de 5 ans à compter du 1^{er} janvier 2020, ci-jointe,
- D'autoriser le Président du Conseil départemental à signer ladite convention.



CONVENTION D'AIDE SOCIALE DE L'EHPA « résidence la Vigne » de VAUBECOURT

ENTRE :

Le Département de la Meuse, représenté par son Président Monsieur Claude LEONARD,

ET

L'Association Mieux vivre en campagne, représentée par Madame Sandra VANNESSON, Présidente, gestionnaire de l'EHPA « Résidence La Vigne » situé sis 6 route de Rival 55250 VAUBECOURT N° FINESS EJ: 550005086 – N°FINESS EG: 550006456

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu le Code de l'action sociale et des familles et notamment l'article L313-8-1,

Vu le Règlement Départemental d'Aide Sociale,

Vu l'arrêté du 9 février 2018 portant renouvellement de l'autorisation de création d'une résidence d'hébergement pour personnes âgées gérée par l'Association « Mieux Vivre en Campagne » :

Vu la délibération de la Commission Permanente du Département en date du **23 janvier 2020** portant Convention d'aide sociale de l'EHPA « Résidence la Vigne » de VAUBECOURT,

Vu la délibération en date du **XX/XX/XXXX** du Conseil d'Administration de l'Association Mieux Vivre en Campagne relative à la convention d'aide sociale de l'EHPA « Résidence la Vigne » de VAUBECOURT,

II EST CONVENU CE QUI SUIT,

ARTICLE 1 – OBJET DE LA CONVENTION

La présente convention a pour objet de définir les modalités de prise en charge des prestations d'hébergement par le Département au titre de l'aide sociale

ARTICLE 2 – CAPACITE D'ACCUEIL ET PUBLICS ACCUEILLIS

L'établissement est autorisé pour une capacité de 15 places et est habilité à recevoir des bénéficiaires de l'aide sociale sur sa capacité totale.

L'établissement accueille des personnes âgées de plus de 60 ans. A titre dérogatoire, l'établissement peut accueillir une personne âgée de moins de 60 ans. Dans ce cas, une demande de dérogation doit obligatoirement être adressée au Président du Conseil départemental, par le futur résident ou son représentant. Dans le cadre de cette demande, le gestionnaire doit en outre préciser que les conditions d'accueil sont adaptées et qu'elles n'impliquent pas de modifications substantielles dans l'organisation et le fonctionnement de l'établissement. La décision de dérogation ne vaut pas décision d'admission du résident à l'aide sociale.

Au regard des prestations proposées, il est admis que les personnes prises en charge peuvent être moins autonomes que celles d'une résidence autonomie sans se rapprocher d'un EHPAD, puisque l'EHPA ne dispose pas des financements dépendance et soins ainsi que du personnel dédié. Les résidents de la structure, du fait de ses caractéristiques, peuvent bénéficier de l'APA à domicile, s'ils en remplissent les conditions d'attributions.

L'établissement est classé en ERP (établissement recevant du public) type J.

Il peut admettre des résidents en perte d'autonomie dans le respect des critères d'accueil suivants :

- un maximum de 15 % de résidents de la capacité totale autorisée classés en GIR 1 et 2 ;
- un maximum de 50 % de résidents de la capacité totale autorisée classés en GIR 3
- le nombre cumulé de résidents classés en GIR 1, 2 et 3 ne devra pas dépasser le seuil de 9.
- Signature d'une convention de partenariat avec un EHPAD comprenant les modalités de coordination et de gestion des actions visant à faciliter et assurer l'accueil dans cette structure des résidents en perte d'autonomie.

ARTICLE 3 – MODALITES D'ADMISSION DES BENEFICIAIRES DE L'AIDE SOCIALE

Les conditions d'attribution de l'aide sociale et la prise en charge des frais de séjour comprenant le tarif hébergement sont définies dans le règlement départemental d'aide sociale.

Le gestionnaire devra joindre les contrats de séjour des résidents bénéficiaires de l'aide sociale au Département.

Dans l'objectif de faciliter l'admission des bénéficiaires de l'aide sociale, le gestionnaire devra travailler en bonne articulation avec le référent de la personne : proche aidant, représentant légal, assistante sociale, coordinateur santé et tout autre acteur de la filière gériatrique.

ARTICLE 4 – PRESTATIONS GARANTIES AUX BENEFICIAIRES DE L'AIDE SOCIALE

Le gestionnaire s'engage à offrir aux personnes âgées bénéficiaires de l'aide sociale des conditions d'accueil et d'hébergement strictement identiques à celles dont bénéficient les autres résidents.

Les prestations garanties dans le cadre de l'accueil des personnes bénéficiaires de l'aide sociale couvrent l'ensemble des prestations d'hébergement minimales définies ci-dessous :

- 1) Prestation d'administration générale :
Gestion administrative et comptable de l'ensemble du séjour
Gestion des ressources humaines.
- 2) Prestation d'hébergement :
Mise à disposition d'une chambre individuelle ou double équipée d'une salle de bain comprenant un lavabo, une douche et des toilettes, et de locaux collectifs
Fourniture des fluides (électricité, chauffage, eau)
Accès aux connectiques pour recevoir la télévision et le téléphone
Accès au réseau internet sans fil.
- 3) Prestation de restauration :
Fourniture du petit déjeuner, déjeuner, collation d'après-midi et du dîner à la salle de restauration.
- 4) Prestation de blanchisserie :
Fourniture et renouvellement du linge plat hors linge de toilette
Entretien de l'ensemble du linge plat.
- 5) Prestation d'entretien des locaux collectifs et espace verts et maintenance du bâtiment et installations techniques
- 6) Prestation d'accompagnement :
Accompagnement à la vie quotidienne
Animation à la vie sociale
Actions individuelles et collectives de prévention de la perte d'autonomie.

- 7) Fourniture d'un dispositif d'assistance et de sécurité 24/24 :
Prestation de veille de nuit debout
Dispositif d'appel malade dans les chambres.

Ces prestations seront retranscrites dans le contrat de séjour et déclinées dans le projet d'établissement.

Les autres prestations d'hébergement seront prises en charge par les bénéficiaires de l'aide sociale.

ARTICLE 5 – TARIFS HEBERGEMENT ET PROCEDURE CONTRADICTOIRE

Les prix de journée hébergement « chambres individuelles » et « chambre double » sont fixés annuellement par arrêté du Président du Conseil départemental de la Meuse, conformément à la procédure contradictoire budgétaire annuelle prévue au II l'article L314-7 et R314-1 et suivants du code de l'action sociale et des familles.

Le prix de journée hébergement couvre l'ensemble des prestations garanties définies à l'article 4 de la présente convention.

Les autres prestations d'hébergement sont fixées librement par l'établissement.

ARTICLE 6 - MODALITES DE VERSEMENT DE L'AIDE SOCIALE

Sur la base de la décision individuelle de prise en charge des frais d'hébergement au titre de l'aide sociale à l'hébergement et de l'arrêté de tarification, le Département versera l'aide sociale à l'hébergement à terme à échoir directement à l'établissement. Ce versement constitue une allocation d'aide sociale, au sens de l'article R.131-4 du CASF, servie aux personnes résidents dans les établissements hébergeant des personnes âgées.

L'allocation d'aide sociale à l'hébergement sera calculée au nombre de jour calendaire (30, 31, 28 ou 29 jours). En cas d'absence, pour hospitalisation ou occasionnelle, le montant de l'allocation continuera à être versé au nombre de jours calendaires, sans tenir compte du nombre de jours d'absence et dans la limite de la durée fixée dans les dispositions du règlement départemental d'aide sociale en vigueur. Seul le prix de journée facturé aux résidents par l'établissement sera minoré conformément aux dispositions du règlement départemental d'aide sociale.

Afin de pouvoir procéder à la régularisation, en cas de suspension du versement de l'aide sociale liée au dépassement des durées limites d'absences fixées dans le règlement départemental d'aide sociale en vigueur, le gestionnaire fera parvenir au Département un état de présence qui devra obligatoirement comporter les mentions suivantes :

- les nom, prénom et date de naissance du bénéficiaire ;
- le nombre de jours de présence effective/mois ;
- la nature de l'absence (hospitalisation, temporaire occasionnelle ou périodique).

ARTICLE 7 – TRANSMISSION DES DOCUMENTS ADMINISTRATIFS FINANCIERS ET COMPTABLES

La transmission des documents budgétaires et comptables s'effectuent conformément aux articles R314-3 ; R314-17 et suivants du Code de l'Action Sociale et des Familles (CASF).

Conformément aux articles R314-49 et suivants du CASF, l'établissement transmettra au Département les éléments du Compte administratif. Le rapport du Directeur comportera notamment un état synthétique des indicateurs d'activité de l'établissement : taux d'occupation, effectifs et qualification du personnel, activités proposées aux résidents, équipements mis à disposition des résidents, etc.

ARTICLE 8 – CONTROLE DU DEPARTEMENT ET OBLIGATIONS DU GESTIONNAIRE

Le Président du Conseil départemental peut, dans le cadre de ses compétences et responsabilités, conformément aux articles L.331-1 et R314-56 et suivants du code de l'action sociale et des familles, procéder ou faire procéder à tous les contrôles sur pièces et sur place qui lui paraissent nécessaires. Le responsable de l'établissement est tenu de lui apporter son entier concours et fournir tout document requis.

En cas de méconnaissance d'une disposition substantielle de l'habilitation ou de la convention, la procédure de retrait de l'habilitation à l'aide sociale sera mise en œuvre conformément à l'article L.313-9 du code de l'action sociale et des familles.

Toute modification substantielle du projet d'établissement et des documents afférents aux droits des usagers (livret d'accueil, règlement de fonctionnement et contrat de séjour) doit être transmise au Département en charge de vérifier son adéquation avec la réglementation en vigueur et la présente convention.

Le gestionnaire s'engage à mettre en œuvre les éventuelles observations formulées par le Département en cas de non-conformité.

ARTICLE 9 : DUREE DE LA CONVENTION

La présente convention est conclue pour une durée de **5 ans** et entrera en vigueur au **1er janvier 2020**. Cette convention n'est pas renouvelable par tacite reconduction.

ARTICLE 10 : MODIFICATION

Toute modification de la présente convention fera l'objet d'un avenant par accord entre les parties qui prendra en compte les modifications substantielles qui s'avèrent nécessaires relatifs à l'évolution de la réglementation ou de l'autorisation.

ARTICLE 11 : RESILIATION

La convention sera résiliée de plein droit par le Département :

- en cas de retrait de l'habilitation à l'aide sociale conformément à l'article L313-9 du code de l'action sociale et des familles,
- en cas de faillite, de liquidation judiciaire, d'insolvabilité notoire de l'établissement ou d'impossibilité d'achever sa mission.

ARTICLE 12 : LITIGES

En cas de contestations, litiges ou autres différends liés à l'exécution de la convention les parties dehors conviennent d'un règlement amiable.

A défaut de règlement amiable, tout litige relatif à l'exécution de la présente convention relèvera de la compétence du Tribunal Administratif de Nancy. Les litiges relatifs aux arrêtés de tarification sont portés devant le Tribunal Interrégional de la Tarification Sanitaire et Sociale de NANCY.

La présente convention est établie en deux exemplaires originaux.

A BAR LE DUC le

Pour le Département de la Meuse

Association Mieux Vivre en Campagne

Claude LEONARD

Président du Conseil départemental

Sandra VANNESSON

Présidente de l'Association Mieux Vivre en
Campagne

Actes de l'Exécutif départemental

SERVICE RESSOURCES MUTUALISEES SOLIDARITES

ARRETE DU 23 JANVIER 2020 FIXANT LES TARIFS JOURNALIERS AFFERENTS A LA DEPENDANCE DE L'EHPAD LES MELEZES DE BAR LE DUC A COMPTER DU 1^{ER} FEVRIER 2020

LE PRESIDENT DU CONSEIL DEPARTEMENTAL DE LA MEUSE

- VU le code de l'action sociale et des familles, notamment les articles L 313-6, L 314-3 et suivant, L314-1 et suivants, L314-7 et R314-21 et suivants, R314-35 et R314-53,
- VU l'arrêté conjoint du 21 mars 2017 portant renouvellement de l'autorisation délivrée à SAS MEDICA France pour le fonctionnement de la Résidence Les Mélèzes sis à 55000 Bar-le-Duc,
- VU l'arrêté du Président du Conseil départemental de la Meuse du 18/12/2019 fixant la valeur du point GIR départemental 2020 à 7,12 €,
- VU l'arrêté du Président du Conseil départemental de la Meuse du 18/12/2019 fixant le taux de revalorisation des produits de la tarification 2019 afférents à la Dépendance à 0 %,
- VU la convention tripartite pluriannuelle,
- SUR proposition du Directeur Général des Services Départementaux,

A R R E T E

ARTICLE 1 : AUTORISATIONS BUDGETAIRES

Le montant du **forfait global dépendance autorisé pour 2020 est de 332 102,54 € HT**

ARTICLE 2 : AFFECTATION DES RESULTATS

	Section hébergement	Section dépendance
Reprise d'excédent	Néant	Néant
Reprise de déficit	Néant	Néant

ARTICLE 3 : PRODUITS DE TARIFICATION DE LA DEPENDANCE

Le produit de la tarification afférent à la dépendance intégrant les résultats définis à l'article 2 est fixé à **332 102,54 € HT**.

ARTICLE 4 : TARIFS 2020

Les tarifs applicables à compter du 1^{er} février 2020 à l'EHPAD Les Mélèzes de BAR LE DUC, sont fixés à :

Tarif applicable à compter du 1er mars 2019	HT	TTC
Tarif journalier GIR 1 et 2	21,18 €	22,35 €
Tarif journalier GIR 3 et 4	13,45 €	14,19 €
Tarif journalier GIR 5 et 6	5,71 €	6,02 €

ARTICLE 5 : PARTICIPATION A LA DEPENDANCE VERSEE PAR LE DEPARTEMENT

La part versée à l'établissement pour les résidents du Département de la Meuse au titre de la Dépendance s'élève à 181 455,65 € HT, **soit 191 435,71 TTC**. Ce montant sera versé mensuellement par 1/12ème.

Dans l'attente de la tarification 2021, le montant mensuel du forfait dépendance pour l'exercice 2021 sera égal au douzième de celui calculé pour l'année 2020.

ARTICLE 6 : RECOURS

Les recours dirigés contre le présent arrêté doivent être portés devant le Tribunal interrégional de la Tarification Sanitaire et Social de Nancy (Cour Administrative d'Appel de Nancy – 6, rue du Haut-Bourgeois – CO 50015 – 54 035 NANCY Cedex) dans le délai d'un mois à compter de sa publication ou, pour les personnes auxquelles il est notifié, à compter de sa notification. Les recours peuvent également être faits par voie électronique au Tribunal Administratif à partir de l'application internet dénommée « Télérecours citoyens » accessible par le site de téléprocédures : <http://www.telerecours.fr/>

ARTICLE 7 : NOTIFICATION ET PUBLICATION

Monsieur le Directeur Général des Services du Département et le Directeur de l'établissement sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté. La présente décision d'autorisation budgétaire et de tarification sera notifiée à l'établissement. Les tarifs fixés dans le présent arrêté feront l'objet d'une publication au recueil des actes administratifs du Département.

Pour le Président du Conseil départemental
et par délégation,

Jean-Marie MISSLER
1er Vice-Président du Conseil départemental

ARRETE DU 23 JANVIER 2020 PORTANT MODIFICATION DES TARIFS JOURNALIERS AFFERENTS A L'HEBERGEMENT DE L'EHPAD LATAYE D'ETAIN A COMPTER DU 1^{ER} FEVRIER 2020

LE PRESIDENT DU CONSEIL DEPARTEMENTAL DE LA MEUSE

- VU le code de l'action sociale et des familles, notamment les articles L 313-6, L 314-3 et suivant, L314-1 et suivants, R314-35, R314-35, R314-53, R314-113 et R314-220,
- VU l'arrêté de création et d'habilitation à l'Aide Sociale,
- VU la délibération du Conseil départemental de la Meuse en date du 12 décembre 2019 fixant l'objectif annuel d'évolution des dépenses concernant la tarification des Etablissements et Services Sociaux et Médico-Sociaux, et notamment le taux d'évolution pour 2020 des prix de journée en Contrat Pluriannuel d'Objectifs et de Moyens à + 0,3 %,
- VU l'arrêté du Président du Conseil départemental de la Meuse du 18/12/2019 fixant la valeur du point GIR départemental 2020 à 7,12 €,
- VU le Plan Pluriannuel d'Investissement validé le 03/12/2018,
- VU le Contrat Pluriannuel d'Objectifs et de Moyens (CPOM) du 27/03/2019,
- VU l'arrêté fixant les tarifs journaliers afférents à l'hébergement et à la dépendance à compter du 01/01/2020 de l'EHPAD « LATAYE » d'ETAIN du 20/12/2019,
- VU l'annexe 4 « Activité » de l'Etat Prévisionnel des Recettes et des Dépenses (EPRD) déposé sur la plateforme « ImportEPRD » le 30/10/2019,

CONSIDERANT que l'évolution de l'activité moyenne n'était pas prise en compte lors de la détermination des produits de la tarification et des prix de journée afférents à l'hébergement ; nécessitant de revoir le calcul de la tarification 2020 à compter du 1er février 2020,

SUR proposition du Directeur Général des Services Départementaux,

A R R E T E

ARTICLE 1 : PRODUITS DE TARIFICATION

Pour l'exercice budgétaire 2020, les produits de la tarification afférents à l'hébergement de **L'EHPAD « LATAYE » d'ETAIN** sont modifiés à **1 482 707,34 €**.

Ce montant sera à intégrer dans l'Etat Prévisionnel des Recettes et des Dépenses.

ARTICLE 2 : TARIFS 2020

Les tarifs journaliers afférents à l'Hébergement sont modifiés au 01/01/2020 à :

Hébergement Permanent	52,71 €
Hébergement Temporaire	52,71 €

Pour l'exercice 2020, les tarifs journaliers afférents à l'hébergement de **L'EHPAD « LATAYE » d'ETAIN** sont proratisés et fixés ainsi qu'il suit :

Tarif Hébergement applicable à compter du	1er février 2020
Hébergement Permanent	52,74 €
Hébergement Temporaire	52,74 €

ARTICLE 3 : AUTRES DISPOSITIONS

Les autres dispositions de l'arrêté de tarification du 20/12/2019 relatives aux tarifs hébergement proratisés au 1^{er} janvier 2020 restent inchangées jusqu'à la mise en application du présent arrêté modificatif au 1^{er} février 2020. Les dispositions relatives aux tarifs dépendance 2020 restent inchangées.

ARTICLE 4 : RECOURS

Les recours dirigés contre le présent arrêté doivent être portés devant le Tribunal interrégional de la Tarification Sanitaire et Social de Nancy (Cour Administrative d'Appel de Nancy – 6, rue du Haut-Bourgeois – CO 50015 – 54 035 NANCY Cedex) dans le délai d'un mois à compter de sa publication ou, pour les personnes auxquelles il est notifié, à compter de sa notification. Les recours peuvent également être faits par voie électronique au Tribunal Administratif à partir de l'application internet dénommée « Télérecours citoyens » accessible par le site de téléprocédures : <http://www.telerecours.fr/>.

ARTICLE 5 : NOTIFICATION ET PUBLICATION

Monsieur le Directeur Général des Services du Département et le Directeur de l'établissement sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté. La présente décision d'autorisation budgétaire et de tarification sera notifiée à l'établissement. Les tarifs fixés dans le présent arrêté feront l'objet d'une publication au recueil des actes administratifs du Département.

Pour le Président du Conseil départemental
et par délégation,

Jean-Marie MISSLER
1^{er} Vice-Président du Conseil départemental

ARRETE DU 23 JANVIER 2020 FIXANT LES TARIFS JOURNALIERS AFFERENTS A L'HEBERGEMENT ET A LA DEPENDANCE DE L'EHPAD VALLEE DE LA MEUSE DE VAUCOULEURS / VOID VACON A COMPTER DU 1^{ER} FEVRIER 2020

LE PRESIDENT DU CONSEIL DEPARTEMENTAL DE LA MEUSE

- VU le code de l'action sociale et des familles, notamment les articles L 313-6, L 314-3 et suivant, L314-1 et suivants, R314-35, R314-35, R314-53, R314-113 et R314-220,
- VU l'arrêté de création et d'habilitation à l'Aide Sociale,
- VU la délibération du Conseil départemental de la Meuse en date du 12 décembre 2019 fixant l'objectif annuel d'évolution des dépenses concernant la tarification des Etablissements et Services Sociaux et Médico-Sociaux, et notamment le taux d'évolution pour 2020 des prix de journée fixé à 0,30 % pour les établissements en Contrat Pluriannuel d'Objectifs et de Moyens (CPOM),
- VU l'arrêté du Président du Conseil départemental de la Meuse du 18/12/2019 fixant la valeur du point GIR départemental 2020 à 7,12 €,
- VU l'arrêté du Président du Conseil départemental de la Meuse du 18/12/2019 fixant le taux de revalorisation des produits de la tarification 2019 afférents à la Dépendance à 0 %,
- Vu le Contrat Pluriannuel d'Objectifs et de Moyens (CPOM) du 01/01/2018,
- SUR proposition du Directeur Général des Services Départementaux,

A R R E T E

ARTICLE 1 : PRODUITS DE TARIFICATION

Pour l'exercice budgétaire 2020, les produits de la tarification afférents à l'hébergement de **L'EHPAD « VALLEE DE LA MEUSE » de VAUCOULEURS / VOID VACON** intégrant le taux d'évolution de l'OAED de + 0,30 % sont fixés à **2 518 063,90 €**.

Le montant du **forfait global dépendance autorisé pour 2020 est de 961 028,30 €**.
Ces montants seront à intégrer dans l'Etat Prévisionnel des Recettes et des Dépenses.

ARTICLE 2 : AFFECTATION DES RESULTATS

Les tarifs précisés à l'article 3 sont calculés en intégrant les résultats suivants :

	Section hébergement	Section dépendance
Reprise d'excédent	NEANT	NEANT
Reprise de déficit	NEANT	NEANT

ARTICLE 3 : TARIFS 2020

Les tarifs journaliers afférents à l'Hébergement s'établissent au 01/01/2020 à :

Accueil de Jour	14,62 €
Accueil de Jour UA	14,62 €
Hébergement Permanent	43,85 €
Hébergement Permanent UA	43,85 €
Hébergement Temporaire	43,85 €
Hébergement Temporaire UA	43,85 €

Pour l'exercice 2020, les tarifs journaliers afférents à l'Hébergement et la dépendance de **l'EHPAD « VALLEE DE LA MEUSE » de VAUCOULEURS / VOID VACON** sont proratisés et fixés ainsi qu'il suit :

Tarif Hébergement applicable à compter du	1er Février 2020
Accueil de Jour	14,65 €
Accueil de Jour UA	14,65 €
Hébergt Permanent	43,90 €
Hébergt Permanent UA	43,90 €
Hébergt Temporaire	43,90 €
Hébergt Temporaire UA	43,90 €

Ces tarifs « hébergement Permanent et Temporaire » intègrent, dans le socle des prestations de blanchissage défini dans le décret n° 2015-1868 du 30 décembre 2015, l'entretien du linge personnel du résident. L'étiquetage de ce linge n'est toutefois pas inclus et restera à la charge du résident.

Tarif Dépendance applicable à compter du	1er Février 2020
Tarif journalier GIR 1 et 2	21,54 €
Tarif journalier GIR 3 et 4	13,68 €
Tarif journalier GIR 5 et 6	5,80 €

Tarif Hébergement + Dépendance applicable à compter du	1er Février 2020
Tarif journalier Moins de 60 ans	60,66 €

ARTICLE 4 : PARTICIPATION A LA DEPENDANCE VERSEE PAR LE DEPARTEMENT

La participation du Département de la Meuse au titre de la dotation dépendance de l'exercice 2020 est fixée à 570 075,23 €. Ce forfait sera versé mensuellement à l'établissement par fractions forfaitaires égales au douzième de son montant. Dans l'attente de la tarification 2021, le montant mensuel du forfait dépendance pour l'exercice 2021 sera égal au douzième de celui calculé pour l'année 2020.

ARTICLE 5 : RECOURS

Les recours dirigés contre le présent arrêté doivent être portés devant le Tribunal interrégional de la Tarification Sanitaire et Social de Nancy (Cour Administrative d'Appel de Nancy – 6, rue du Haut-Bourgeois – CO 50015 – 54 035 NANCY Cedex) dans le délai d'un mois à compter de sa publication ou, pour les personnes auxquelles il est notifié, à compter de sa notification.

Les recours peuvent également être faits par voie électronique au Tribunal Administratif à partir de l'application internet dénommée « Télérecours citoyens » accessible par le site de téléprocédures : <http://www.telerecours.fr/>.

ARTICLE 6 : NOTIFICATION ET PUBLICATION

Monsieur le Directeur Général des Services du Département et le Directeur de l'établissement sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté. La présente décision d'autorisation budgétaire et de tarification sera notifiée à l'établissement. Les tarifs fixés dans le présent arrêté feront l'objet d'une publication au recueil des actes administratifs du Département.

Pour le Président du Conseil départemental
et par délégation,

Jean-Marie MISSLER

1^{er} Vice-Président du Conseil départemental

LE PRESIDENT DU CONSEIL DEPARTEMENTAL DE LA MEUSE

- VU la loi n° 2015-1776 « Adaptation de la Société au Vieillissement » du 28 décembre 2015 et notamment son article 58,
- VU le décret n° 2016-1814 du 21 décembre 2016, relatif aux principes généraux de la tarification, au forfait global soins, au forfait global dépendance et aux tarifs journaliers des établissements hébergeant des personnes âgées dépendantes relevant du I et du II de l'article L. 313-12 du code de l'action sociale et des familles,
- VU l'article L314-2 II, du code de l'action sociale et des familles relatif à la fixation du niveau de dépendance moyen départemental annuel des résidents,
- VU l'arrêté du 15 novembre 2013 relatif aux modalités de validation des évaluations de la perte d'autonomie et des besoins en soins des personnes âgées accueillies dans les EHPAD, pris en application de l'article R.314-171-3 du CASF,
- VU Les Girages moyens pondérés validés dans les Etablissements d'Hébergement pour Personnes Agées Dépendantes du Département de la Meuse au 30 juin 2019,
- SUR proposition du Directeur Général des Services Départementaux,

A R R E T E

- ARTICLE 1 :** Le niveau de dépendance moyen départemental des résidents au 31 décembre 2019 est fixé à **726**.
- ARTICLE 2 :** Les recours dirigés contre le présent arrêté doivent être portés devant le Tribunal interrégional de la Tarification Sanitaire et Social de Nancy (Cour Administrative d'Appel de Nancy – 6, rue du Haut-Bourgeois – CO 50015 – 54 035 NANCY Cedex) dans le délai d'un mois à compter de sa publication ou, pour les personnes auxquelles il est notifié, à compter de sa notification. Les recours peuvent également être faits par voie électronique au Tribunal Administratif à partir de l'application internet dénommée « Télérécours citoyens » accessible par le site de téléprocédures : <http://www.telerecours.fr/>
- ARTICLE 3 :** Le Directeur Général des Services Départementaux sera chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs du Département de la Meuse.

Claude LEONARD

Président du Conseil départemental

ARRETE CONJOINT DU 29 JANVIER 2020 PORTANT EXTENSION DE CAPACITE PAR LA CREATION DE PLACES DE PAD AU SEIN DU DISPOSITIF DES « MAISONS D'ENFANTS A CARACTERE SOCIAL (MECS) GEREES PAR L'AMSEAA A VERDUN (55) DANS LA CADRE DE LA PROCEDURE DEROGATOIRE PREVUE A L'ART. D. 313-2 V DU CASF

Le Préfet de la Meuse,

**Le Président du Conseil départemental
de la Meuse**

- Vu le code de l'action sociale et des familles, notamment ses articles L. 222-5, L. 312-1, L. 313-1, L. 313-1-1, L. 313-2, D. 313-2, R. 313-7-1 et R. 313-8-1 ;
- Vu la loi n° 2007-293 du 5 mars 2007 réformant la protection de l'enfance ;
- Vu le décret n° 2010-214 du 2 mars 2010 relatif au ressort territorial, à l'organisation et aux attributions des services déconcentrés de la protection judiciaire de la jeunesse ;
- Vu le décret du Président de la République du 23 août 2016 portant nomination du Préfet de la Meuse, Monsieur Alexandre ROCHATTE ;
- Vu le décret no 2019-854 du 20 août 2019 portant diverses mesures de simplification dans les domaines de la santé et des affaires sociales
- Vu l'arrêté conjoint Préfet et Président du Conseil départemental de la Meuse n° 2000-616 daté du 7 avril 2000 portant autorisation de création d'une « Maison d'Enfants à Caractère Social » (MECS) implantée sur trois sites (Verdun, Bar-le-Duc, Commercy) et gérée par l'AMSEAA ;
- Vu l'arrêté conjoint Préfet et Président du Conseil départemental de la Meuse n° 5203 daté du 11 juin 2003 portant extension de la « Maison d'Enfants à Caractère Social » (MECS) implantée sur trois sites (Verdun, Bar-le-Duc, Commercy) et gérée par l'AMSEAA ;
- Vu l'arrêté Préfet de la Meuse n° 2015-740 daté du 14 avril 2015 portant renouvellement d'habilitation justice de la « Maison d'Enfants à Caractère Social » (MECS) implantée sur trois sites (Verdun, Bar-le-Duc, Commercy) et gérée par l'AMSEAA ;
- Vu l'arrêté conjoint Préfet et Président du Conseil départemental de la Meuse n° 2017/1559 daté du 19 juillet 2017 portant renouvellement d'autorisation et extension de capacité de la « Maison d'Enfants à Caractère Social » (MECS) implantée sur trois sites (Verdun, Bar-le-Duc, Commercy) et gérée par l'AMSEAA ;
- Vu l'arrêté conjoint Préfet et Président du Conseil départemental de la Meuse n°2018/927 daté du 7 mai 2018 portant extension de capacité de la « Maison d'Enfants à Caractère Social (MECS) gérée par l'AMSEAA à Verdun, Bar-le-Duc et Commercy (55) ;
- Vu l'arrêté conjoint Préfet et Président du Conseil départemental de la Meuse n°2019-1869 du 25 juillet 2019 portant transformation et extension de capacité des « Maisons d'Enfants à Caractère Social (MECS) gérées par l'AMSEAA à Verdun, Bar-le-Duc et Commercy (55) ;
- Vu Le schéma départemental de l'enfance de la Meuse 2016-2020, daté du 20 octobre 2016 ;
- Vu La demande du 22 octobre 2019 de l'AMSEAA de création de placement à domicile ;

Considérant qu'au titre de l'article L312-1 du code l'action sociale et des familles les établissements sociaux et médico sociaux assurent l'accueil avec ou sans hébergement ;

Considérant que le projet présenté par l'AMSEAA dont le siège social est situé rue du Clos Jardin Fontaine de création de 18 places de placement à domicile s'accompagne d'une extension supérieure au seuil de 30% de la capacité autorisée au dernier renouvellement d'autorisation intervenu le 1^{er} janvier 2017, ne permettant pas d'être exonéré de l'appel à projet ;

Considérant toutefois qu'il peut être dérogé au seuil de 30% et appliquer un seuil plus élevé pour motif d'intérêt général et lorsque que des circonstances locales le justifient, conformément au V de l'article D 313-2 du code l'action sociale et des familles ;

Considérant la qualité du projet et les garanties techniques, financières et morales présentées par le demandeur et les besoins quantitatifs et qualitatifs auxquels le projet répond ;

Sur proposition conjointe du Directeur interrégional de la protection judiciaire de la jeunesse Grand-Est, du Directeur territorial de la protection judiciaire de la jeunesse Meurthe-et-Moselle/Meuse/Vosges, du Directeur général des services du Département de la Meuse et du Secrétaire général de la Préfecture de la Meuse ;

ARRENTENT

Article 1 :

En application des articles L. 313-1-1 et D.313-12 du code de l'action sociale et des familles, l'AMSEAA, gestionnaire de « Maisons d'Enfants à Caractère Social » (MECS) à Verdun, Bar-le-Duc et Commercy, dont le siège social est situé rue du Clos Jardin Fontaine - 55840 THIERVILLE-SUR-MEUSE, est autorisée à créer 18 places de Placement à domicile, situé au 23 rue des frères Boulhaut à VERDUN (55100) accompagnant des garçons ou filles âgés de 6 à 18 ans, portant la capacité totale à 111 places, à compter du 1^{er} janvier 2020.

Les mesures de placement à domicile sont réalisées aux titres de l'article L. 222-5 du code de l'action sociale et des familles relatif aux mineurs et jeunes majeurs confiés à l'Aide Sociale à l'Enfance.

Article 2 :

En application du V de l'article D.312 du CASF, il est dérogé au seuil d'extension de capacité de 30% qui est porté à 37,04% pour motif d'intérêt général et en raison de circonstances locales justifiés par :

- l'augmentation du nombre d'enfants confiés,
- l'insuffisance d'offre d'hébergement sur le département,
- la saturation des dispositifs de prévention et de protection,
- le report de placement d'une dizaine d'enfants.

Article 3 :

En application des articles L. 313-1 et L. 313-5 du code de l'action sociale et des familles, la durée d'autorisation de la « Maison d'Enfants à Caractère Social » (MECS) est fixée à 15 ans à compter de son dernier renouvellement d'autorisation, lequel a été acté par arrêté conjoint du 19 juillet 2017.

Le prochain renouvellement d'autorisation, exigible à compter de 2032 en l'état actuel du droit, reste subordonné aux résultats de l'évaluation externe mentionnée à l'article L. 312-8 du code de l'action sociale et des familles, dans les conditions prévues par l'article L. 313-5 du même code.

Article 4 :

La mise en œuvre de la présente autorisation est subordonnée au résultat de la visite de conformité mentionnée à l'article L313-6 du CASF dont les conditions de mise en œuvre sont prévues par les articles D.313-11 à D313-14 du même code.

Article 5 :

Conformément aux dispositions des articles L313-1 et D313-7-2 du CASF, la présente autorisation est réputée caduque totalement ou partiellement, si tout ou partie de l'activité n'est pas ouverte au public dans un délai d'un an à compter de sa notification. Ce délai peut être prorogé dans les limites et conditions précisées dans ces mêmes articles du code.

Article 6 :

Le représentant de la personne morale gestionnaire devra informer le Préfet, le Directeur territorial de la protection judiciaire de la jeunesse et le Président du Conseil départemental :

- conformément à l'article L. 313-1 du code d'action sociale et des familles, de tout changement important dans l'activité, l'installation, l'organisation, la direction ou le fonctionnement de l'établissement ou service par rapport aux caractéristiques prises en considération au niveau de l'autorisation ;
- conformément aux articles 776, D. 571-4 et suivants du code de procédure pénale, de tout recrutement de personnel affecté dans l'établissement ou service, y compris à titre bénévole et/ou conventionnel, ainsi que de toute modification dans la composition des organes de direction de la personne morale gestionnaire de l'établissement ou service ;
- conformément à l'article L. 331-8-1 du code de l'action sociale et des familles, de tout dysfonctionnement grave dans la gestion ou l'organisation de l'établissement ou service, susceptible d'affecter la prise en charge des usagers, leur accompagnement ou le respect de leurs droits et de tout évènement ayant pour effet de menacer ou de compromettre la santé, la sécurité ou le bien-être physique ou moral des personnes prises en charge ou accompagnées.

Article 7 :

L'établissement sera répertorié au fichier national des établissements sanitaires et sociaux (FINESS), comme suit :

Entité juridique :	AMSEAA (Association Meusienne de Sauvegarde de l'Enfance, de l'Adolescence et de l'Adulte)
N° FINESS :	55 000 042 6
Adresse complète :	Rue du Clos de Jardin Fontaine – 55840 Thierville sur Meuse
Code statut juridique :	61 – Association Loi 1901 Reconnue d'Utilité Publique
N° SIREN :	317528008

Entité établissement :	Placement à Domicile (PAD)
N° FINESS :	A CREER
Adresse complète :	27 rue des Frères Boulhaut - 55100 VERDUN
N°SIRET:	A CREER
Code catégorie :	177
Libellé catégorie	Maison d'enfants à caractère social
Capacité :	18 places

Code discipline	Code activité fonctionnement	Code clientèle
931] Suivi social en milieu ordinaire	[16] Prestation en milieu ordinaire	[800] Enfants, Adolescents ASE et Justice (Sans Autre Indication)

Article 8 :

Une copie du présent arrêté sera notifiée aux représentants légaux de l'établissement concerné.

Article 9 :

Le présent arrêté peut faire l'objet :

- d'un recours administratif préalable gracieux devant le Préfet de département et le Président du Conseil départemental, autorités signataires de cette décision ;
- d'un recours administratif préalable hiérarchique devant la Ministre des solidarités et de la santé ;
- dans le délai de deux mois à compter de sa publication, d'un recours contentieux auprès du tribunal administratif territorialement compétent. L'absence de réponse à une demande gracieuse ou hiérarchique fait naître une décision implicite de refus qu'il est possible de contester dans les deux mois auprès du tribunal susvisé. Lorsque, dans le délai initial du recours contentieux, est exercé un recours administratif préalable, le délai dans lequel peut être exercé un recours contentieux est prorogé.

Article 10 :

Le Secrétaire général de la Préfecture de la Meuse, le Directeur interrégional de la protection judiciaire de la jeunesse Grand-Est, le Directeur territorial de la protection judiciaire de la jeunesse Meurthe-et-Moselle/Meuse/Vosges et le Directeur général des services du Département de la Meuse sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté, qui sera publié au recueil des actes administratifs de la Préfecture et du Département de la Meuse.

Fait à Bar-le-Duc, 29 janvier 2020

Le Préfet,

Le Président du Conseil départemental

Alexandre ROCHATTE

Claude LEONARD

ARRETE DU 30 JANVIER 2020 FIXANT L'ORGANISATION DES SERVICES DEPARTEMENTAUX A COMPTER DU 1^{ER} FEVRIER 2020

LE PRÉSIDENT DU CONSEIL DÉPARTEMENTAL DE LA MEUSE

VU la loi n° 82-213 modifiée du 2 mars 1982 relative aux droits et libertés des communes, des départements et des régions,

VU la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la Fonction Publique Territoriale,

VU le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment son article L. 3221-3,

VU l'avis émis par le Comité Technique central le 26 novembre 2019.

ARRETE

ARTICLE 1^{er} : L'organisation des services départementaux est fixée conformément aux documents annexés au présent arrêté portant arrêté d'organisation des services départementaux.

ARTICLE 2 : Les dispositions de l'article 1^{er} du présent arrêté entrent en vigueur à compter du 1^{er} février 2020.

ARTICLE 3 : M. le Directeur Général des Services est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au Recueil des Actes Administratifs du Département.

Claude LÉONARD
Président du Conseil Départemental

ORGANISATION GÉNÉRALE DES SERVICES DÉPARTEMENTAUX

Direction des ressources humaines
1^{er} février 2020

SOMMAIRE

Présidence	Page 3
Cabinet du Président.....	Page 4
Secrétariat des Élus.....	Page 4
Collaborateurs de groupes.....	Page 5
Direction générale des services	Page 6
Adjoint à la Direction générale.....	Page 7
Secrétariat de direction.....	Page 7
Direction communication et animation numérique.....	Page 8
Mission projets transversaux et structurants.....	Page 9
Mission observation, tableaux de bord et évaluation.....	Page 9
Pôle ressources & moyens internes	Page 10
Service achats et services.....	Page 11
Direction finances et affaires juridiques.....	Page 13
Direction ressources humaines.....	Page 17
Direction systèmes d'information.....	Page 20
Direction patrimoine bâti.....	Page 23
Pôle stratégie territoriale & attractivité	Page 26
Direction routes & aménagement.....	Page 27
Direction transition écologique.....	Page 32
Direction territoires.....	Page 34
Direction culture & tourisme.....	Page 37
Direction mission histoire.....	Page 41
Pôle développement humain	Page 43
Service ressources mutualisés solidarités.....	Page 44
Direction maisons de la solidarité et de l'insertion.....	Page 46
Direction autonomie.....	Page 49
Direction enfance famille.....	Page 52
Direction éducation, jeunesse & sport.....	Page 57
ANNEXE	
Organigramme général des services.....	Page 59

Le Président du Conseil départemental, Chef de l'Administration départementale délègue la responsabilité du pilotage de l'ensemble des Directions qui la compose au Directeur général des services.

L'Administration départementale se structure selon l'architecture organisationnelle suivante :

- 1 Direction générale des services
- 3 Pôles
- 14 Directions
- 54 Services

La ligne managériale est définie comme suit :

ENTITÉ DE TRAVAIL	FONCTION D'ENCADREMENT
Direction générale des services	Directeur général des services <i>Encadrement hiérarchique</i>
Pôle	Directeur général adjoint <i>Encadrement hiérarchique</i>
Direction	Directeur <i>Encadrement hiérarchique</i>
Service	Responsable de service <i>Encadrement hiérarchique</i>
Secteur d'activités*	Référent technique <i>Encadrement technique</i>

* Chaque secteur d'activités ne dispose pas systématiquement d'un Référent technique.

Président du Conseil départemental	
Les Services départementaux	Le Cabinet du Président

CABINET DU PRÉSIDENT

Le Cabinet du Président a pour vocation de promouvoir le Département, l'action du Président, de l'Assemblée Départementale ainsi que celle de son Administration.

1. MISSIONS DU CABINET

Le Cabinet a pour principales missions :

- Assurer une information et un conseil efficace et avisé aux Élus dans leurs décisions et arbitrages attendus,
- Préparer les interventions et déplacements des Élus sur la base des éléments recueillis auprès des services et conformément aux arbitrages rendus,
- Contribuer à la mise en œuvre des arbitrages rendus et décisions prises compte-tenu du contexte, de la politique départementale et des lignes directrices de l'action de l'Administration,
- Favoriser les relations entre les Élus et l'Administration en assumant une fonction de relais,
- Assurer le secrétariat particulier du Président et le lien avec les agendas des Élus dans le cadre de leurs représentations respectives et des contraintes individuelles et collectives,
- Garantir des réponses adaptées et réactives à toutes les sollicitations attribuées au Cabinet,
- Assurer un accueil et une orientation physique et téléphonique efficace et adaptée,
- Participer à la définition de la stratégie de communication du Département de la Meuse,
- Collaborer, notamment avec la Direction communication, à l'organisation et à l'animation de manifestations et d'événements à l'initiative ou menés en partenariat avec le Département.

2. ORGANISATION DU CABINET

Le Cabinet est directement rattaché au Président du Conseil départemental.

Le Cabinet est placé sous l'autorité hiérarchique du Directeur de Cabinet, à l'exception des Collaborateurs de groupes d'Élus.

Le Directeur de Cabinet assure le pilotage, le management et l'animation de l'équipe ; pour mener à bien l'ensemble des missions, il est assisté d'un Chef de Cabinet.

Président du Conseil départemental	
Cabinet du Président	
Secrétariat des Élus	Collaborateurs de groupes d'Élus

Le Secrétariat des Élus a pour principales missions :

- Gérer les agendas de Vice-présidents, à concurrence de 3
- Assurer l'accueil physique et téléphonique du public et des Élus,
- Effectuer les travaux de secrétariat,
- Rédiger, mettre en forme et diffuser des courriers, documents ou autres supports de communication,
- Préparer et suivre les dossiers,
- Gérer les frais de déplacements des Élus,
- Gérer les dotations des Élus ainsi que les objets promotionnels.

Les Collaborateurs de groupes d'Élus ont pour principales missions :

- Apporter un soutien technique et stratégique aux Élus des groupes,
- Organiser la vie des Groupes des Élus en tant que de besoin et en lien avec le Directeur de Cabinet,
- Élaborer la communication politique des groupes des Élus et de chacun des Élus,
- Assurer les relations publiques avec tous les partenaires potentiels,
- Faciliter l'organisation du travail des Élus des groupes.

DIRECTION GÉNÉRALE DES SERVICES

La Direction générale des services a vocation à assister l'exécutif dans la définition des orientations stratégiques de la collectivité, à décliner les choix politiques définis par les Élus, en orientations stratégiques pour l'ensemble des services départementaux, au bénéfice des politiques départementales.

Dans ce cadre, elle pilote la mise en œuvre, régule, contrôle et évalue les actions ; elle organise la transversalité des actions entre les services départementaux et avec l'ensemble des partenaires afin d'en garantir la bonne intégration dans le projet global de la collectivité et les synergies tant internes qu'externes.

Par ailleurs, elle est garante d'une part, de l'efficacité de la mise en œuvre des ressources humaines, financières et matérielles du Département, et d'autre part, de la sécurité juridique des décisions prises et des actions menées par les services départementaux.

1. MISSIONS DE LA DIRECTION

La Direction générale des services a pour principales missions :

- Assister les Élus dans la définition des politiques départementales,
- Définir et décliner les objectifs stratégiques pour l'ensemble des services départementaux
- Assurer un rôle de relais entre les Élus et les services départementaux,
- Accompagner, structurer et fiabiliser les processus décisionnels,
- Faire adhérer les services aux projets de la collectivité et manager les équipes pour permettre la mise en œuvre des politiques départementales,
- Garantir les grands équilibres financiers pluriannuels et arbitrer les ressources en vue d'assurer un fonctionnement efficient des services départementaux et la mise en œuvre des politiques publiques décidées,
- Contrôler et évaluer les résultats des objectifs fixés aux services départementaux dans le cadre notamment d'une démarche globale de management participatif par objectifs,
- Impulser et piloter la modernisation de l'administration et des outils et pratiques managériales en vue de faciliter et d'améliorer l'action des services départementaux et les services rendus aux Meusiens,
- Promouvoir la Collectivité et développer son influence auprès des décideurs locaux et des partenaires ; mobiliser les partenaires stratégiques et encourager la coproduction au bénéfice du territoire.

2. ORGANISATION DE LA DIRECTION

La Direction générale des services est directement rattachée au Président du Conseil départemental.

La Direction générale des services est placée sous l'autorité hiérarchique du Directeur général des services qui en assure le pilotage, le management et l'animation ; pour mener à bien l'ensemble des missions, il s'appuie sur une équipe de Direction constituée de 2 Directeurs généraux adjoints et un adjoint à la Direction générale

Direction générale des services		
Adjoint à la Direction générale		
Secrétariat de direction		
Pôle ressources & moyens internes	Pôle Stratégie Territoriale & Attractivité	Pôle Développement Humain

La Direction communication et animation numérique, la Mission projets structurants et transversaux et la Mission observation, tableaux de bord et évaluation sont directement rattachées à la Direction générale des services.

3. ADJOINT A LA DIRECTION GENERALE

L'adjoint à la Direction générale a pour principales missions :

- Etre en appui de la Direction générale dans ses réflexions stratégiques et prospectives et dans la prise de décisions
- Assister la Direction générale des services dans les fonctions de coordination des services, les relations avec le Cabinet du Président et les partenaires extérieurs
- Participer à l'élaboration et à la mise en oeuvre du projet d'administration
- Accompagner les Directions et services sur certains dossiers et politiques à forts enjeux et organiser le suivi des orientations et décisions de la Direction générale
- Suppléer la Direction générale dans ses missions de représentativité

4. SECRÉTARIAT DE DIRECTION

Le Secrétariat de la direction générale des services a pour principales missions :

- Assurer l'accueil et l'orientation physique et téléphonique,
- Gérer les agendas des membres de la Direction générale des services,
- Assurer la diffusion fluide de l'information tant ascendante que descendante entre la Direction générale des services, les Directions et les partenaires extérieurs,
- Participer à la rédaction, à la production et à la diffusion des courriers, documents, comptes-rendus ou autres supports de communication,
- Être le garant de la qualité des documents sortants, en particulier ceux destinés aux Élus et aux partenaires extérieurs,
- Assurer le suivi des documents « entrants »,
- Préparer et suivre des dossiers de la Direction générale des services,
- Préparer, assurer la logistique et suivre des réunions,
- Participer au suivi de la mise en œuvre des décisions et arbitrages pris par la Direction générale des services,
- Tenir les tableaux de bord permettant de suivre les sollicitations des élus auprès des Services, d'une part, et les demandes du Directeur Général des services, aux Services d'autre part.

DIRECTION COMMUNICATION ET ANIMATION NUMERIQUE

La vocation de la Direction communication et animation numérique est de mettre en œuvre une stratégie de communication externe et interne au bénéfice des agents départementaux et des politiques départementales visant à promouvoir et valoriser l'action départementale.

Pour ce faire, elle élabore, organise et assure la mise en œuvre des actions de communication interne et externe de la collectivité, complétées par la conduite d'une stratégie numérique, dans ses aspects services, usages et infrastructures, au bénéfice des agents départementaux et des politiques départementales.

1. MISSIONS DE LA DIRECTION

La Direction a pour principales missions :

- Mettre en œuvre les orientations stratégiques et programmes en matière de communication externe, interne et du numérique,
- Organiser, coordonner et diffuser les informations d'utilité publique,
- Concevoir et assurer la diffusion des supports de communication externe édités par le Département,
- Assurer la coordination de la communication sectorielle des services et assurer la cohérence des messages délivrés,
- Valoriser et communiquer les actions des services en faveur des Meusiens et des territoires,
- Diffuser la culture et les valeurs communes au sein du Département,
- Favoriser le niveau d'engagement et la mobilisation des agents,
- Favoriser l'intégration des nouveaux arrivants,
- Renforcer les coopérations et promouvoir le travailler ensemble,
- Proposer et suivre la stratégie numérique départementale,
- Faire respecter par les différents partenaires les chartes définies par la Collectivité,
- Participer à la promotion et à la valorisation du territoire en concevant les messages et les outils de communication du Département ou en mobilisant les outils de communication développés par les partenaires,
- Programmer les événements en lien avec le Cabinet et les directions concernées à l'initiative du Département, ou menés en partenariat avec le Département,
- Piloter et coordonner la présence sur Internet du Département et assurer la diffusion de ses informations sur les réseaux sociaux,
- Développer et coordonner les relations avec la presse et les médias,
- Proposer et développer des outils d'évaluation de la stratégie de communication externe et interne,
- Contribuer au développement des infrastructures de téléphonies et du très haut débit afin d'en améliorer la disponibilité et l'ouverture à la concurrence,
- Contribuer au développement des services numériques innovants,
- Accompagner les acteurs locaux dans une gestion cohérente des projets liés au numérique,
- Promouvoir et dynamiser le développement du numérique auprès des usagers et professionnels,
- Développer le partage de l'information et la transversalité.

2. ORGANISATION DE LA DIRECTION

La Direction communication et animation numérique est rattachée à la Direction générale des services.

Elle travaille en lien avec le Cabinet du Président.

Cette direction est placée sous l'autorité hiérarchique du Directeur communication et animation numérique, qui en assure le management global : l'organisation, le pilotage, le contrôle et l'évaluation de l'activité ainsi que l'animation de l'équipe.

La direction s'appuie sur une organisation en mode « projet ».

MISSION PROJETS STRUCTURANTS & TRANSVERSAUX

Elle a pour vocation d'accompagner la Direction générale des services dans le pilotage de la collectivité.

Elle a pour principales missions :

- Favoriser la transversalité des actions portées par la Direction générale des services et les synergies opérationnelles entre les différents partenaires internes et externes de la Collectivité,
- Assurer une assistance à maîtrise d'ouvrage sur les projets portés par la Direction générale des services,
- Assurer le pilotage de dossiers spécifiques confiés par la Direction générale des services,
- Assurer la coordination des situations de crise (plan ORSEC, astreinte, etc.),

Cette Mission est rattachée au Directeur général des services qui en assure le management, le pilotage ainsi que l'animation de l'équipe.

MISSION OBSERVATION, TABLEAUX DE BORD & ÉVALUATION

La mission a vocation à mettre en réseau les agents départementaux intervenant en matière d'observation, de tableaux de bord et d'évaluation ainsi que de mettre en commun les outils existants et en développer de nouveaux pour doter la collectivité de moyens de pilotage partagés et efficaces pour améliorer la conduite des politiques publiques départementales.

Cette mission est également chargée de porter la réalisation de certaines observations et évaluations, notamment sur des domaines transversaux à l'ensemble des services départementaux.

Cette Mission est rattachée au Directeur général des services qui en assure le management, le pilotage ainsi que l'animation de l'équipe.

PÔLE RESSOURCES & MOYENS INTERNES

Le pôle ressources et moyens internes est chargé de la mise en œuvre des orientations stratégiques en matière de gestion des ressources humaines, gestion des matériels mobiliers et informatiques, gestion du patrimoine immobilier et ingénierie juridique et financière.

Dans une action partagée, le Pôle développe, impulse et anime le partage des fonctions supports entre les directions fonctionnelles et les directions opérationnelles.

Le pôle œuvre pour rendre un service global dans chacun des domaines cités. À ce titre, il est garant d'un service unifié sur l'ensemble du territoire départemental pour l'ensemble des services et des agents afin de leur permettre d'une part, de mener à bien leurs missions et d'autre part, pour faciliter la résolution de leurs préoccupations matérielles.

1. MISSIONS DU PÔLE

Le pôle ressources & moyens internes a pour principales missions :

- Garantir la mise en œuvre et le suivi de la politique de gestion des ressources humaines de la collectivité,
- Garantir la mise en œuvre et le suivi de la politique financière de la collectivité et l'exécution des budgets annuels,
- Garantir la mise en œuvre des actions définies en matière de gestion du patrimoine bâtiminaire,
- Garantir la mise en œuvre et le suivi de la politique d'achat de la collectivité,
- Garantir la mise en œuvre et le suivi du cadre juridique nécessaire à l'action départementale,
- Garantir un système d'information pertinent et adapté pour la mise en œuvre des politiques publiques,
- Assurer les synergies internes entre les directions du pôle et l'ensemble des directions opérationnelles de la collectivité.

2. ORGANISATION DU PÔLE

Le Pôle ressources et moyens internes comprend 1 Service et 4 Directions :

- Service achats et services
- Direction des finances et affaires juridiques
- Direction ressources humaines
- Direction systèmes d'information
- Direction patrimoine bâti

Ce Pôle est placé sous l'autorité hiérarchique du Directeur général des services qui en assure le management global : l'organisation, le pilotage, le contrôle et l'évaluation de l'activité ainsi que l'animation de l'équipe.

SERVICE ACHATS ET SERVICES

1. MISSIONS DU SERVICE

Le service achats et services a pour principales missions :

- piloter la fonction achat en matière de fournitures et de prestations courantes de la collectivité,
- organiser les moyens matériels, et assurer les acquisitions nécessaires,
- organiser la gestion des manifestations, des réceptions, des accueils et de l'astreinte du Département

2. ORGANISATION DU SERVICE

Le Service achats et services est rattaché au Directeur général en charge du pôle Ressources et moyens internes.

Ce Service est placé sous l'autorité hiérarchique du Responsable du service achats et services qui en assure le management opérationnel : l'organisation, le pilotage, le contrôle et l'évaluation de l'activité ainsi que l'animation de l'équipe.

Le Service achats & services est organisé en 3 secteurs d'activités :

Service achats et services		
Secteur services	Secteur achats	Secteur protocole - évènements

3. MISSIONS DES SECTEURS D'ACTIVITE

3.1 SECTEUR SERVICES

Ce Secteur d'activités a pour principales missions :

- Assurer la gestion de la flotte des véhicules du parc administratif,
- Élaborer et proposer une politique d'accueil des sites du Département,
- Assurer et organiser l'astreinte téléphonique du Département, en coordination avec les autres astreintes sectorielles,
- Assurer la gestion de la fonction courrier de la collectivité,
- Assurer la gestion de la fonction documentation de la collectivité,
- Assurer la gestion des travaux d'impression de la collectivité,
- Assurer la gestion de la fonction déménagement de tous les services de la collectivité.

En appui au Responsable du service, le Référent technique en charge du secteur services assure l'encadrement technique de l'équipe : il coordonne, suit et en contrôle l'activité.

3.2 SECTEUR ACHATS

Ce Secteur d'activités a pour principales missions :

- Recenser, planifier et assurer les acquisitions et la gestion de l'ensemble des fournitures et prestations courantes nécessaires aux besoins des services,
- Conseiller les services dans le choix de la procédure et l'élaboration des documents techniques de marché et élaborer si nécessaire le marché,
- Élaborer et assurer la passation des marchés nécessaires aux acquisitions de fournitures et prestations courantes inférieures à 90 000 €HT de l'ensemble des services,
- Gérer le patrimoine mobilier et matériel et en assurer l'inventaire physique,

- Assurer la régie d'avance du Cabinet du Président,
- Assurer la gestion budgétaire et comptable des services de la Direction.

En appui au Responsable du service, le Référent technique en charge du secteur achats assure l'encadrement technique de l'équipe : il coordonne, suit et en contrôle l'activité.

3.3 SECTEUR PROTOCOLE – ÉVÈNEMENTS

Ce Secteur d'activités a pour principales missions :

- Recenser, planifier et organiser les repas, manifestations et les réceptions,
- Assurer l'entretien des locaux spécifiques et l'entretien des moyens textiles,
- Assurer l'équipement sono/vidéo, sa mise en place et son bon fonctionnement,
- Assurer la mise en place des expositions, des salons au sein du Département ou hors du Département.

En appui au Responsable du service, le Référent technique en charge du secteur protocole - évènements assure l'encadrement technique de l'équipe : il coordonne, suit et en contrôle l'activité.

DIRECTION FINANCES ET DES AFFAIRES JURIDIQUES

La vocation de la Direction des finances et des affaires juridiques est de mettre en œuvre une politique dynamique de gestion et de planification budgétaire et financière, ainsi que développer une ingénierie juridique pour la collectivité, conformément au cadre réglementaire y afférent. Elle est également, de garantir la conformité et la validité juridiques des actes de la Collectivité et plus particulièrement des achats publics et des travaux des Assemblées.

À ce titre, elle propose et met en œuvre des procédures juridiques, comptables et financières applicables à l'échelle de la collectivité ; elle engage les démarches nécessaires à l'émergence et au développement dans les directions opérationnelles d'une culture financière et juridique affirmée. Elle assure également, dans ces matières, une mission d'assistance et de conseil des services et des directions du Département.

1. MISSIONS DE LA DIRECTION

La Direction a pour principales missions :

- Piloter la conception du budget départemental ainsi que son exécution, dans une optique annuelle et pluriannuelle,
- Apporter aux Élus et aux Services une expertise juridique dans l'élaboration des projets départementaux,
- Proposer une politique de gestion de la dette et de la trésorerie départementale, et assurer sa mise en œuvre,
- Organiser les travaux des Assemblées,
- Proposer et mettre en œuvre une politique d'achats et gérer les procédures d'achats publics,
- Mettre en œuvre les orientations stratégiques en matière de politique fiscale,
- Construire les analyses rétrospectives et prospectives en intégrant le périmètre de risque,
- Garantir la Collectivité contre les risques permanents liés aux activités des services,
- Calibrer et suivre les investissements du Département,
- Gérer l'inventaire en cohérence avec l'administration du patrimoine départemental,
- Assurer l'interface exclusive des relations entre le Payeur départemental et le Département.

2. ORGANISATION DE LA DIRECTION

La Direction des finances et des affaires juridiques est rattachée au pôle ressources et moyens internes.

Cette direction est placée sous l'autorité hiérarchique du Directeur des finances et des affaires juridiques qui en assure le management global : l'organisation, le pilotage, le contrôle et l'évaluation de l'activité ainsi que l'animation de l'équipe.

La Direction est organisée en 4 services :

Direction finances et affaires juridiques	
Service du budget et de l'exécution budgétaire	Service de la prospective financière
Service des affaires juridiques	Service des Assemblées

2.1 SERVICE DU BUDGET ET DE L'EXECUTION BUDGETAIRE

Ce Service est placé sous l'autorité hiérarchique du Responsable du service budget et exécution budgétaire qui en assure le management opérationnel : l'organisation, le pilotage, le contrôle et l'évaluation de l'activité ainsi que l'animation de l'équipe.

Le Service budget et exécution budgétaire, a pour vocation de solidifier et de mettre en œuvre la stratégie budgétaire et financière du Département, de veiller à la bonne exécution budgétaire en fournissant des indicateurs de mesure fiables. Il assure également la fonction Système d'informations et de gestion financière (SIGF), chargée de garantir la centralisation, la fiabilité et le suivi des données financières. Cette fonction veille par ailleurs à optimiser la gestion de l'accès, la transmission et le partage des données.

Le Service du Budget et de l'Exécution Budgétaire est organisé en 2 secteurs d'activités :

Service du Budget et de l'Exécution Budgétaire	
Programmation budgétaire, SIGF et Projets	Exécution Budgétaire

2.1.1 SECTEUR PROGRAMMATION BUDGETAIRE, SIGF ET PROJETS

Le Secteur d'activité a pour principales missions :

- Assurer la préparation budgétaire : analyser et accompagner les services dans la construction des documents d'aide à la décision ; élaborer les rapports et documents budgétaires, centraliser les annexes, etc,
- Proposer à la décision des élus départementaux les projets de décisions budgétaires, et notamment le BP, le BS et les DM,
- Piloter la programmation AE/CP,
- Conseiller les services et direction en matière de programmation budgétaire,
- Piloter le cycle de programmation budgétaire,
- Assurer le bon fonctionnement du système d'informations financières et son optimisation,
- Mettre à disposition des utilisateurs et de la Direction, des requêtes et tableaux de bord financiers,
- Organiser les formations et l'assistance aux utilisateurs du SIGF,
- Créer et diffuser les procédures en lien avec le SIGF,
- Identifier et proposer de nouveaux outils et modes de fonctionnement,
- Assurer la mise en œuvre des projets autour du SIGF,
- Assurer la diffusion des informations financières par les outils informatiques.

En appui au Responsable du service, le Référent technique en charge du secteur programmation budgétaire, SIGF et projets assure l'encadrement technique de l'équipe : il coordonne, suit et en contrôle l'activité.

2.1.2 SECTEUR EXECUTION BUDGETAIRE

Le Secteur d'activité a pour principales missions :

- Assurer l'exécution budgétaire à travers notamment la production des mandats et titres en lien avec services et directions, et le contrôle et la validation des engagements sur pièces,
- Assurer le contrôle comptable et la mise en conformité des procédures avec l'instruction M 52 et plus généralement l'ensemble de réglementation applicable en matière d'exécution budgétaire et comptable
- Assurer le suivi de l'exécution budgétaire,
- Conseiller les services et animer la fonction comptable.

En appui au Responsable du service, le Référent technique en charge du secteur protocole - évènements assure l'encadrement technique de l'équipe : il coordonne, suit et en contrôle l'activité.

2.2 SERVICE PROSPECTION FINANCIÈRE

Ce Service est placé sous l'autorité hiérarchique du Responsable du service prospective financière qui en assure le management opérationnel : l'organisation, le pilotage, le contrôle et l'évaluation de l'activité ainsi que l'animation de l'équipe.

Le Service prospection financière a pour vocation d'élaborer une prévision des ressources qui se fonde sur une prospective et une programmation actualisées.

Le Service a pour principales missions :

- Assurer la prévision des ressources (recettes, patrimoine mobilier et immobilier du Département),
- Assurer le suivi comptable de l'inventaire,
- Assurer le suivi de la dette, de la trésorerie et de la notation financière,
- Assurer la programmation AP/CP et gérer les dépenses d'investissement à caractère pluriannuel se rapportant aux immobilisations et aux subventions ainsi que les recettes liées,
- Élaborer, coordonner la gestion et le suivi des tableaux de prospective financière.

2.3 SERVICE DES AFFAIRES JURIDIQUES

Ce Service est placé sous l'autorité hiérarchique du Responsable du service affaires juridiques qui en assure le management opérationnel : l'organisation, le pilotage, le contrôle et l'évaluation de l'activité ainsi que l'animation de l'équipe.

Le Service affaires juridiques a pour vocation de proposer et mettre en œuvre la politique de gestion de la commande publique du Département. Il a également pour fonction de développer une culture juridique partagée au sien de la Collectivité et de garantir la couverture assurantielle des risques permanents.

Le Service a pour principales missions :

- Apporter aux Élus ou aux services départementaux, un conseil ou une assistance juridique et gérer les contentieux juridictionnels dont il est chargé,
- Assurer la gestion opérationnelle des procédures et de la rédaction des contrats relatifs à la commande publique de la collectivité et, s'agissant des services bénéficiant d'un degré de responsabilité accrue en matière d'écriture de marchés publics ou accords-cadres, accompagner la création des conditions permettant à ces derniers d'assurer cette mission dans les conditions définies dans le cadre des procédures internes de gestion de la commande publique,
- Piloter la programmation et l'organisation collective de la fonction achat notamment au travers du développement de l'usage du progiciel de gestion de la commande publique, de l'animation du réseau d'acheteurs publics et de la veille juridique en la matière,
- Gérer la rédaction des actes et formalités juridiques nécessaires aux mutations immobilières permettant la réalisation de projets routiers ou des opérations patrimoniales,
- Garantir la couverture en assurances permanentes des risques liés à l'activité, aux biens et aux personnes de la collectivité départementale.

2.4 SERVICE DES ASSEMBLÉES

Ce Service est placé sous l'autorité hiérarchique du Responsable du service assemblées qui en assure le management opérationnel : l'organisation, le pilotage, le contrôle et l'évaluation de l'activité ainsi que l'animation de l'équipe.

Le Service Assemblées a pour vocation d'assurer un fonctionnement fluide et efficace des travaux de l'Assemblée délibérante, notamment en garantissant la validité des actes, la transmission des documents et la production des décisions dans le respect des délais du calendrier du Conseil départemental.

Le Service a pour principales missions :

- Assurer un pré-contrôle de légalité des projets de décision soumis à l'Assemblée et l'animation du circuit de préparation et de validation de ces projets de décisions en lien avec les directions fonctionnelles,

- Assurer l'envoi des actes devant faire l'objet d'une transmission à la Préfecture au titre du Contrôle de Légalité,
- Garantir le respect des délais et circuits de transmission des documents préparatoires des séances de l'Assemblée,
- Formaliser les documents de travail de l'Assemblée et assurer le suivi des séances,
- Piloter et animer la fonction secrétaires de Commissions,
- Coordonner le suivi des questions d'actualité et orales soulevées par les Élus,
- Développer l'usage du logiciel OXYAD et organiser l'accès des Services aux décisions archivées,
- Assurer la publication légale des informations relatives aux marchés, aides directes, subventions, passés ou octroyées par la collectivité,
- Assurer la diffusion et la mise à jour du Règlement intérieur du Conseil Départemental.

DIRECTION RESSOURCES HUMAINES

La Direction ressources humaines a pour vocation la gestion des richesses humaines.

À ce titre, elle est garante de l'adéquation efficace, durable et sociale des ressources humaines au service de la stratégie de la collectivité et conformément au cadre législatif, réglementaire et statutaire, par le management des compétences et l'ajustement des moyens humains dédiés, c'est-à-dire le pilotage des postes et des compétences y afférents.

La Direction des ressources humaines est garante de la vitalité des compétences, pour ce faire, elle doit faire face aux besoins de la collectivité en permettant une adaptation réussie des compétences des agents, à travers une gestion prospective et pluriannuelle pour anticiper les évolutions des besoins des services et des métiers.

La Direction des ressources humaines contribue à l'amélioration des conditions de travail.

Elle contribue également à la modernisation et à la performance globale de l'organisation avec, entre autres, la maîtrise et le pilotage des processus RH participant à la structuration, à la gestion des parcours professionnels, des compétences et de la qualité de vie au travail.

1. MISSIONS DE LA DIRECTION

La Direction des ressources humaines pilote la mise en œuvre de la politique départementale de gestion des ressources humaines déclinée à travers 5 politiques sectorielles : rémunération, formation, recrutement, qualité de vie au travail et communication interne.

La Direction a pour principales missions :

- Piloter la mise en œuvre de l'ensemble des actions de la politique ressources humaines,
- Communiquer le cadre, les processus RH formalisés et l'offre de service y afférente,
- Piloter le partage de la fonction RH,
- Piloter et animer la ligne métier management,
- Piloter et animer le dialogue social,
- Garantir la gestion administrative et statutaire du personnel.

2. ORGANISATION DE LA DIRECTION

La Direction des ressources humaines est rattachée au pôle ressources et moyens internes.

Cette direction est placée sous l'autorité hiérarchique du Directeur ressources humaines qui en assure le management global : l'organisation, le pilotage, le contrôle et l'évaluation de l'activité ainsi que l'animation de l'équipe.

La Direction est organisée en 3 services et comprend également 1 fonction support :

Direction des ressources humaines		
Système d'informations des ressources humaines (SIRH)		
Service carrière, paie et budget	Service emploi et compétences	Service qualité de vie au travail

3. MISSIONS DES FONCTIONS SUPPORTS & DES SERVICES

4.1 SYSTÈME D'INFORMATIONS DES RESSOURCES HUMAINES

Cette fonction est directement placée sous l'autorité hiérarchique du Directeur ressources humaines qui en assure le management opérationnel : l'organisation, le pilotage, le contrôle et l'évaluation de l'activité ainsi que l'animation de l'équipe.

Cette fonction garantit la centralisation, la fiabilité et le suivi des données de l'ensemble des logiciels RH et vise à favoriser l'automatisation de certaines tâches de gestion. Elle assure également la gestion de l'accès, la transmission et le partage de données et contribue au partage de la fonction RH.

4.2 SERVICE CARRIÈRE, PAIE & BUDGET

Ce Service est placé sous l'autorité hiérarchique du Responsable du service carrière, paie et budget qui en assure le management opérationnel : l'organisation, le pilotage, le contrôle et l'évaluation de l'activité ainsi que l'animation de l'équipe.

Le Service carrière, paie et budget a vocation à mettre en œuvre la politique de rémunération ainsi que les dispositions statutaires et réglementaires afférentes aux parcours professionnels de l'ensemble des agents ; il assure la gestion des effectifs et le pilotage de la masse salariale.

Le Service a pour principales missions :

- Assurer une ingénierie RH en matière statutaire et réglementaire
- Garantir le respect et l'application du cadre statutaire et réglementaire
- Mettre en œuvre les dispositions statutaires et réglementaires et les règles de gestion interne relatives aux carrières, au temps de travail, à la protection sociale (santé, chômage et retraite) des agents
- Mettre en œuvre la politique de rémunération
- Assurer la gestion des effectifs et le pilotage de la masse salariale
- Organiser et assurer la gestion des Commissions administratives paritaires
- Participer au partage de la fonction RH

Le Service est organisé en 2 secteurs d'activités :

Service carrière, paie et budget	
Secteur paie, budget et retraite	Secteur gestion statutaire

En appui au Responsable du service, le Référent technique en charge du secteur paie, budget et retraite assure l'encadrement technique de l'équipe : il coordonne, suit et en contrôle l'activité.

En appui au Responsable du service, le Référent technique en charge du secteur gestion statutaire assure l'encadrement technique de l'équipe : il coordonne, suit et en contrôle l'activité.

4.3 SERVICE EMPLOI & COMPÉTENCES

Ce Service est placé sous l'autorité hiérarchique du Responsable du service emploi et compétences qui en assure le management opérationnel : l'organisation, le pilotage, le contrôle et l'évaluation de l'activité ainsi que l'animation de l'équipe.

Le Service emploi et compétences a vocation à répondre aux besoins en compétences et à garantir la vitalité des compétences des agents, à travers leur renouvellement ou leur développement, au bénéfice des objectifs de la collectivité.

Pour ce faire, il met en œuvre la politique de formation et de recrutement à travers : un cadre et une offre de service formalisés, un accompagnement adapté des agents et des managers, à travers des dispositifs et des actions de gestion des emplois et des compétences.

Le Service a pour missions principales :

- Assurer une ingénierie RH en matière de formation et de recrutement
- Confronter les ressources en compétences disponibles et les ressources en compétences nécessaires
- Assurer la gestion des emplois
- Développer le niveau de compétences collectives et individuelles, les qualifications et les savoir faire
- Promouvoir les métiers de la collectivité, attirer les talents, les compétences et les fidéliser
- Anticiper les pénuries et prévenir les raréfactions de compétences
- Favoriser les mobilités
- Piloter les recrutements, les mobilités et les intégrations
- Accompagner les parcours professionnels et les mobilités prescrites
- Accompagner les managers dans leurs projets d'évolutions organisationnelles, des modes de gestion et de gouvernance.
- Animer la ligne métier manager et développer une culture de l'innovation managériale
- Participer au partage de la fonction RH

4.4 SERVICE QUALITÉ DE VIE AU TRAVAIL

Ce Service est placé sous l'autorité hiérarchique du Responsable du service qualité de vie au travail qui en assure le management opérationnel : l'organisation, le pilotage, le contrôle et l'évaluation de l'activité ainsi que l'animation de l'équipe.

Le Service qualité de vie au travail a vocation à favoriser la santé durable au travail et à contribuer à l'amélioration des conditions de travail.

Pour ce faire, il met en œuvre la politique de qualité de vie au travail à travers un cadre et une offre de service formalisés, un accompagnement adapté des agents et des managers ; à travers des dispositifs et des actions de prévention des risques pour la santé, la sécurité et l'amélioration des conditions de travail.

Par ailleurs, il organise et assure la gestion des instances consultatives et des droits syndicaux.

Le Service a pour missions principales :

- Assurer une ingénierie RH en matière de santé, sécurité et conditions de travail
- Évaluer les risques professionnels, définir et piloter la mise en œuvre des actions de prévention
- Favoriser la qualité du climat de travail et les conditions de travail
- Prévenir l'usure professionnelle et l'absentéisme par des actions de prévention
- Identifier les secteurs/métiers à pénibilité et mettre en œuvre des actions de prévention
- Favoriser le maintien en emploi (aménagement de poste, reclassement professionnel, etc.)
- Assurer l'accompagnement social en faveur des agents
- Proposer et mettre en œuvre des prestations sociales
- Organiser et assurer la gestion des instances consultatives
- Assurer la gestion des droits syndicaux

DIRECTION SYSTÈMES D'INFORMATION

La vocation de la Direction des systèmes d'information est de piloter la mise en œuvre de l'ensemble des développements et des déploiements informatiques mis à la disposition des Services du Département.

Pour ce faire, la Direction assure la gestion, la cohérence et l'évolution des systèmes d'information et de communication de la Collectivité.

Elle pilote également la démarche de dématérialisation de la Collectivité et garantit la mise en œuvre des projets dédiés.

Elle assure la promotion de l'usage des outils informatiques mutualisés.

1. MISSIONS DE LA DIRECTION

La direction a pour principales missions :

- Piloter la mise en œuvre du schéma de développement des systèmes d'information,
- Proposer et planifier les investissements numériques nécessaires aux Services et procéder aux acquisitions y afférentes (matériels et logiciels),
- Animer la veille technologique, promouvoir les technologies et les usages innovants auprès des Services
- Assurer et garantir l'accompagnement aux changements des usagers du système d'information,
- Assurer et garantir la sécurité globale et la cohérence du système d'information,
- Assurer l'animation et la promotion de l'usage des outils informatiques mutualisés avec les autres collectivités meusiennes.

2. ORGANISATION DE LA DIRECTION

La Direction systèmes d'information est rattachée au pôle ressources & moyens internes.

Cette direction est placée sous l'autorité hiérarchique du Directeur systèmes d'information qui en assure le management global : l'organisation, le pilotage, le contrôle et l'évaluation de l'activité ainsi que l'animation de l'équipe.

La Direction est organisée en 2 services :

Direction systèmes d'information	
Service géo décisionnel & e-administration	Service infrastructures informatiques

3. MISSIONS DES SERVICES

3.1 SERVICE GÉO DÉCISIONNEL & E-ADMINISTRATION

Ce Service est placé sous l'autorité hiérarchique du Directeur systèmes d'information qui en assure le management opérationnel : l'organisation, le pilotage, le contrôle et l'évaluation de l'activité ainsi que l'animation de l'équipe.

Le Service est organisé en 2 secteurs d'activités :

Service géo décisionnel & e-administration	
Secteur géo décisionnel	Secteur e-administration

3.1.1 SECTEUR GÉO DÉCISIONNEL

Le Secteur géo-décisionnel est chargé de mettre en œuvre des projets géo-décisionnels, de garantir le développement, la cohérence et l'accessibilité au système d'information de la collectivité.

Ce Secteur a pour principales mission :

- Assurer le pilotage de projets spécifiques au système d'informations géographiques (SIG),
- Assurer le pilotage et l'animation de la fonction Référents SIG,
- Définir, mettre en place et animer les actions nécessaires à la qualité des données SIG,
- Consolider et garantir la cohérence des données du système d'information,
- Assurer et garantir l'unicité et l'homogénéité des référentiels de données,
- Assurer des études et des développements internes,
- Assurer l'appui technique à l'installation des solutions logicielles,
- Assurer la veille technologique et juridique dans les domaines de compétences du secteur.

En appui au Responsable du service, le Référent technique en charge du secteur géo-décisionnel assure l'encadrement technique de l'équipe : il coordonne, suit et en contrôle l'activité.

3.1.2 SECTEUR E-ADMINISTRATION

Le Secteur e-administration est chargé d'une part, de conduire les projets informatiques transversaux définis dans le cadre du Schéma directeur des systèmes d'information et d'autre part, d'assurer l'assistance à maîtrise d'ouvrage auprès des Services pour leurs besoins en matière de projets informatiques.

Ce Secteur a pour principales missions :

- Conduire les projets informatiques, assurer leur suivi et leur évaluation,
- Assurer l'assistance à maîtrise d'ouvrage interne des projets informatiques,
- Suivre les projets techniques induits en lien avec le Service infrastructures informatiques,
- Assurer la veille technologique dans les domaines concernés.

3.2 SERVICE INFRASTRUCTURES INFORMATIQUES

Ce Service est placé sous l'autorité hiérarchique du responsable du service Infrastructures informatiques qui en assure le management opérationnel : l'organisation, le pilotage, le contrôle et l'évaluation de l'activité ainsi que l'animation de l'équipe.

Le Service est organisé en 4 secteurs d'activités :

Service Infrastructures informatiques	
Secteur Systèmes	Secteur Réseaux – Téléphonie - Matériel
Secteur Relations utilisateurs	Secteur Maintenance Informatique des Collèges

Le Service infrastructures informatiques a vocation à mettre à disposition et maintenir le système d'information de la Collectivité et des collèges Meusiens.

Pour ce faire, il assure l'accessibilité et la sécurité du système d'information qui couvre l'ensemble des infrastructures informatiques (systèmes, réseaux, postes de travail, téléphonie et périphériques d'impression). Il prend en charge les demandes et les déclarations d'incidents de l'ensemble des utilisateurs ; il forme et accompagne ces derniers.

Le Service a principales missions :

- Garantir la disponibilité, la cohérence et la sécurité du système d'information,
- Définir, réaliser et mettre en œuvre les projets techniques,
- Participer à la mise en place des outils (système et métier),
- Proposer les investissements nécessaires à la mise en œuvre des besoins numériques des Services,
- Mettre à disposition les moyens (humains et matériels) lors de la mise en œuvre des projets numériques de la collectivité (techniques ou métier),
- Garantir l'accès et l'accessibilité du système d'information à l'ensemble des agents,
- Assurer une veille technologique dans les périmètres de compétences du service,
- Participer à la formation liée à l'usage des outils informatiques (applications et systèmes),
- Assurer et organiser la fonction impression de la collectivité (excepté la reprographie).

3.2.1 SECTEUR SYSTEMES

Le secteur d'activité « Systèmes » a pour principales missions :

- Gérer les serveurs et le stockage des données
- Assurer la gestion des sauvegardes
- Garantir la cohérence du système d'information
- Garantir la sécurité informatique

3.2.2 SECTEUR RESEAUX TELEPHONIE ET MATERIEL

Le secteur d'activité « Réseaux Téléphonie et matériel » a pour principales missions :

- Garantir les interconnexions et les équipements réseaux de l'ensemble des sites du département
- Approvisionner et gérer la téléphonie fixe et mobile
- Mettre à disposition les matériels pour les utilisateurs
- Assurer la gestion des dispositifs d'impression
- Organiser et gérer les matériels : commandes, inventaire, gestion du parc, recyclage, revente

3.2.3 SECTEUR RELATIONS UTILISATEURS

Le secteur d'activité « Relations utilisateurs » a pour principales missions :

- Assurer la gestion des comptes utilisateurs
- Piloter le support Hotline aux utilisateurs
- Organiser des sessions de formations spécialisées
- Communiquer autour des sujets informatiques

3.2.4 SECTEUR MAINTENANCE INFORMATIQUE DES COLLEGES

Le secteur d'activité « Maintenance informatique des collèges » a pour principales missions :

- Assurer la maintenance informatique pour les collèges
- Installer, paramétrer et gérer le matériel pédagogique
- Assurer la gestion des projets techniques pour les collèges
- Gérer les serveurs et le stockage des données
- Garantir la cohérence du système d'information des collèges

DIRECTION PATRIMOINE BÂTI

La vocation de la Direction patrimoine bâti est de conserver et valoriser l'ensemble du patrimoine foncier et immobilier départemental au bénéfice des politiques départementales et conformément au cadre réglementaire y afférent.

À ce titre, elle met en œuvre une stratégie immobilière globale de valorisation et de conservation du patrimoine bâti, garante de la vision d'ensemble à moyen et à long terme.

Pour ce faire, elle assure une gestion prévisionnelle de la fonction patrimoniale qui garantit à la fois l'accessibilité, l'efficacité énergétique, les conditions d'utilisation et de sécurité optimales des occupants, visant à optimiser les charges d'investissement et de fonctionnement.

Par ailleurs, elle met également en œuvre une stratégie foncière et garantit une bonne connaissance physique, juridique et comptable du patrimoine, à travers l'inventaire physique complet, la maîtrise des règles juridiques et l'élaboration d'outils d'information et d'évaluation efficace.

Elle garantit la conservation du parc immobilier par des actions d'entretien et de maintenance des bâtiments et des actions assurant aux occupants des conditions d'utilisation et de sécurité optimales.

1. MISSIONS DE LA DIRECTION

La Direction du patrimoine met en œuvre une stratégie immobilière globale de valorisation et de conservation du patrimoine bâti dans le cadre d'une politique départementale patrimoniale dynamique.

La Direction a pour principales missions :

- Piloter la mise œuvre de l'ensemble des actions de la politique patrimoniale,
- Communiquer le cadre, les processus formalisés et l'offre de service y afférente,
- Piloter la stratégie foncière visant à valoriser les biens de la collectivité et optimiser les coûts,
- Piloter et animer le partage de la fonction patrimoniale avec l'ensemble des acteurs impliqués.

2. ORGANISATION DE LA DIRECTION

La Direction patrimoine bâti est rattachée au pôle ressources et moyens internes.

Cette direction est placée sous l'autorité hiérarchique du Directeur patrimoine bâti qui en assure le management global : l'organisation, le pilotage, le contrôle et l'évaluation de l'activité ainsi que l'animation de l'équipe.

La Direction est organisée en 2 services et un secteur d'activités :

Direction du patrimoine bâti	
Secteur d'activités « Gestion administrative et financière »	
Service construction et travaux neufs	Service exploitation des bâtiments

3. MISSIONS DU SECTEUR GESTION ADMINISTRATIVE & FINANCIERE

Ce secteur d'activité, placé sous l'autorité hiérarchique du Directeur du patrimoine bâti, a pour principales missions de :

- préparer et coordonner l'élaboration du budget entre les deux services de la DPB,
- assurer le suivi de l'exécution budgétaire de la Direction,
- assurer la passation de marchés selon les seuils des procédures internes,
- assurer le suivi administratif et financier des marchés publics et contrats,
- assurer le suivi des consommations énergétiques de l'ensemble des sites départementaux,
- assurer la gestion administrative liée à l'activité de la Direction,
- conseiller les services de la Direction dans divers aspects financiers et juridiques.
- assurer une gestion administrative et financière du patrimoine immobilier départemental,

4. MISSIONS DES SERVICES

4.1 SERVICE CONSTRUCTION & TRAVAUX NEUFS

Ce Service est placé sous l'autorité hiérarchique du Responsable du service construction et travaux neufs qui en assure le management opérationnel : l'organisation, le pilotage, le contrôle et l'évaluation de l'activité ainsi que l'animation de l'équipe.

Le service construction et travaux neufs a pour vocation la valorisation et l'optimisation du patrimoine bâti départemental. Pour se faire, il met en œuvre une politique de valorisation du patrimoine foncier et bâti, par le pilotage de l'ensemble des travaux de construction et de travaux neufs.

Le Service a pour missions principales :

- Assurer l'ingénierie en matière de construction et de travaux neufs
- Garantir et assurer la connaissance de l'ensemble du patrimoine bâti départemental
- Élaborer et piloter les outils dédiés à la connaissance et la valorisation du patrimoine bâti
- Proposer et mettre en œuvre les opérations de travaux du programme pluriannuel d'investissement en intégrant les différentes procédures réglementaires
- Élaborer les dossiers techniques de consultation
- Assurer la maîtrise d'œuvre en phase travaux pour les opérations non externalisées
- Participer au partage de la fonction patrimoniale avec l'ensemble des acteurs impliqués

4.2 SERVICE EXPLOITATION DES BÂTIMENTS

Ce Service est placé sous l'autorité hiérarchique du Responsable du service exploitation des bâtiments qui en assure le management opérationnel : l'organisation, le pilotage, le contrôle et l'évaluation de l'activité ainsi que l'animation de l'équipe.

Le service exploitation des bâtiments a pour vocation la conservation du parc immobilier, à ce titre, il est garant de la conformité des bâtiments à leur usage, de l'entretien courant, du bon état de conservation et de fonctionnement des installations qui les composent.

Pour se faire, il met en œuvre la politique de conservation et d'optimisation du patrimoine bâti, à travers une offre de service formalisée, et par la mise en œuvre des actions et travaux d'entretien courant et de maintenance préventive des bâtiments et des installations.

Le Service a pour principales missions :

- Assurer une ingénierie en matière d'entretien et de maintenance des bâtiments
- Accompagner et conseiller les services sur leurs implantations spatiales et prendre en charge les travaux d'aménagement intérieur nécessaires à leur fonctionnement
- Gérer l'entretien courant des bâtiments départementaux et des installations couverts par contrat ou en régie

- Traiter les réparations urgentes (mesures conservatoires ou corrections des anomalies) en régie ou en prestations, afin de maintenir l'activité sur les sites
- S'assurer de la conformité réglementaire des installations
- Animer, coordonner l'ensemble des actions de maintenance réalisées sur les sites par les agents du service ou des services concernés
- Gérer la fourniture d'énergie sur les sites (eau, gaz, électricité, fioul)
- Participer à la connaissance du patrimoine bâti
- En cas de besoin, mettre à disposition les ressources humaines nécessaires aux déménagements et aux opérations de désencombrements
- Participer au partage de la fonction patrimoniale avec l'ensemble des acteurs impliqués

Le Service exploitation des bâtiments est organisé en 2 secteurs d'activités :

Service exploitation des bâtiments	
Secteur ingénierie en maintenance et exploitation des bâtiments	Secteur entretien et maintenance des bâtiments

4.2.1. SECTEUR INGÉNIERIE EN MAINTENANCE & EXPLOITATION DES BÂTIMENTS

Ce Secteur a pour principales missions :

- Assurer une ingénierie en matière d'entretien et de conservation des bâtiments
- Centraliser et analyser les demandes portant sur les bâtiments, proposer et mettre en œuvre les mesures conservatoires associées
- Assurer le suivi des travaux de maintenance corrective jusqu'à la résolution du problème
- Assurer la gestion et le suivi des contrôles réglementaires sur les bâtiments et procéder, le cas échéant aux actions correctives
- Procéder à la définition, la mise en œuvre et le suivi des travaux d'aménagement intérieur
- Définir, mettre en œuvre et suivre les marchés et contrats de maintenance préventive, corrective et travaux sur les bâtiments

En appui au Responsable du service, le Référent technique en charge du secteur ingénierie en maintenance et exploitation des bâtiments, assure l'encadrement technique de l'équipe : il coordonne, suit et en contrôle l'activité.

4.2.2. SECTEUR ENTRETIEN & MAINTENANCE DES BÂTIMENTS

Ce secteur a pour principales missions :

- Assurer les dépannages de premier niveau sur les bâtiments et les installations
- Définir les marchés de fournitures en bâtiment nécessaires à l'activité
- Définir et mettre en œuvre les « petits » travaux d'aménagement intérieur
- Réaliser des opérations de maintenance préventive de premier niveau
- Réaliser des travaux d'entretien et d'aménagement des extérieurs et des espaces verts
- Participer à des opérations de déménagements et/ou de désencombrement

En appui au Responsable du service, le Référent technique en charge du secteur entretien et maintenance des bâtiments, assure l'encadrement technique de l'équipe : il coordonne, suit et en contrôle l'activité.

PÔLE STRATÉGIE TERRITORIALE & ATTRACTIVITÉ

Le pôle stratégie territoriale et attractivité est chargé de suivre les grands projets départementaux considérés comme déterminants pour l'attractivité du Département, de concevoir des schémas départementaux et mettre en œuvre des politiques de soutien aux tiers et particulièrement aux associations et collectivités territoriales dans différents domaines (agriculture, tourisme, culture, aménagement et développement du territoire, , habitat, environnement, affaires européennes).

Le pôle stratégie territoriale et attractivité assure la mise en œuvre de politiques spécifiques dans chacun des domaines cités, établies sous la directive des Vice-Présidents, mais aussi dans la conduite sous le mode projet de démarches transversales fournissant les ressources et les ingénieries nécessaires sur des enjeux départementaux majeurs définis par l'Assemblée Départementale. C'est le cas des politiques mémorielles, du projet de Madine, ou encore du Projet CIGEO

Enfin, il assure l'entretien et le développement du réseau routier départemental

1. MISSIONS DU PÔLE

Le Pôle stratégie territoriale et attractivité a pour principales missions :

- Elaborer, animer et mettre en oeuvre une stratégie d'aménagement et de développement du territoire,
- Renforcer l'attractivité départementale du Département de la Meuse, en participant à la construction d'une image modernisée et dynamique,
- Participer à la mise en place d'une stratégie touristique et d'une offre d'accueil renouvelée dans un marketing et un positionnement spécifique à la Meuse,
- Développer la création artistique et culturelle,
- Favoriser le développement de la vie associative,
- Garantir la gestion, l'entretien et la sécurité du domaine public routier

2. ORGANISATION DU PÔLE

Le Pôle stratégie territoriale et attractivité comprend 5 Directions et 1 Service ressources mutualisées :

- Direction routes et aménagement
- Direction territoires
- Direction culture et tourisme
- Direction de la transition écologique
- Direction mission histoire
- Service ressources mutualisées attractivité

Ce Pôle est placé sous l'autorité hiérarchique du Directeur général adjoint en charge de la stratégie territoriale et de l'attractivité, qui en assure le management global : l'organisation, le pilotage, le contrôle et l'évaluation de l'activité ainsi que l'animation de l'équipe.

DIRECTION ROUTES & AMÉNAGEMENT

La vocation de la Direction routes et aménagement est de gérer, d'entretenir, de rénover et de développer le réseau routier départemental en assurant aux usagers des conditions d'utilisation et de sécurité optimales et pour assurer sa pérennité et sa pertinence.

Par ailleurs, la Direction pilote la mise en œuvre de la politique départementale en matière d'aménagement foncier et de la forêt tout en prenant en compte le développement durable.

1. MISSIONS DE LA DIRECTION

La Direction a pour principales missions :

- Piloter la mise en œuvre des projets routiers ou d'aménagement,
- Piloter la mise en œuvre des programmes d'entretien,
- Garantir la gestion, l'entretien et la sécurité du domaine public routier,
- Piloter la mise en œuvre de la politique d'aménagement foncier,
- Garantir la gestion des propriétés forestières départementales,
- Garantir la mise en œuvre des processus d'achat de la direction

2. ORGANISATION DE LA DIRECTION

La Direction Routes et Aménagement est rattachée au pôle stratégie territoriale et attractivité.

Cette direction est placée sous l'autorité hiérarchique du Directeur routes et aménagement qui en assure le management global : l'organisation, le pilotage, le contrôle et l'évaluation de l'activité ainsi que l'animation de l'équipe.

La Direction est organisée en 8 services :

Direction Routes et Aménagement	
Adjoint au directeur	
Mission Système d'informations géographiques	
Service aménagement foncier et projets routiers	Service commande publique et budget
Service coordination et qualité du réseau routier	Service parc départemental
Service ADA Bar-le-Duc	Service ADA_Commercy
Service ADA_Verdun	Service ADA_Stenay

2.1 ADJOINT AU DIRECTEUR

L'adjoint au directeur apporte un appui au directeur dans ses réflexions stratégiques et dans la prise de décision, l'assiste dans le pilotage des objectifs de la mise en place de l'ingénierie publique et dans son rôle de coordination face aux exigences du terrain.

2.2 MISSIONS DU SYSTEME D'INFORMATIONS GEOGRAPHIQUES

La fonction dédiée à la gestion et l'animation du système d'informations géographiques est chargé de contribuer au développement des usages du SIG, d'animer son utilisation au sein des services de la direction et assurer le relais avec la direction des systèmes d'informations avec comme objectifs principaux la fiabilisation de nos données et la simplification à leur accès ou à des analyses cartographiques.

3. MISSIONS DES SERVICES

3.1 SERVICE AMÉNAGEMENT FONCIER & PROJETS ROUTIERS

Ce Service est placé sous l'autorité hiérarchique du Responsable du service aménagement foncier et projets routiers qui en assure le management opérationnel : l'organisation, le pilotage, le contrôle et l'évaluation de l'activité ainsi que l'animation de l'équipe.

Le service aménagement foncier et projets routiers a pour vocation d'une part, de conduire les procédures d'aménagement foncier et de gérer les propriétés forestières appartenant au Département et d'autre part, de conduire la réalisation d'ouvrages routiers et de contribuer à la sécurisation du réseau routier départemental, dans le respect d'un processus de qualité.

Le service Aménagement foncier et projets routiers est organisé en 2 secteurs d'activités :

Service Aménagement foncier et projets routiers	
Secteur aménagement foncier et forêt	Secteur projets routiers

3.1.1 SECTEUR AMENAGEMENT FONCIER ET FORÊT

Ce Secteur d'activités a pour principales missions :

- Mettre en œuvre et suivre les actions au bénéfice de la politique départementale relative à l'aménagement foncier rural,
- Assurer la gestion des aides accordées aux associations foncières et aux communes pour la réalisation des travaux connexes,
- Apporter un appui aux associations foncières pour la gestion de leurs rôles de taxes de travaux, liés à l'aménagement foncier,
- Poursuivre le partenariat engagé avec les acteurs de la forêt,
- Assurer la gestion du patrimoine forestier de la collectivité.

3.1.2 SECTEUR PROJERS ROUTIERS

Ce secteur d'activité aura pour principales missions :

- Assurer une gestion prospective du réseau routier départemental,
- Assurer la conception et la conduite des projets d'aménagement de routes départementales nouvelles et d'amélioration du réseau routier existant,
- Développer et suivre des actions de sécurité routière,
- Assurer la mise en place et le suivi de la signalisation verticale en s'appuyant notamment sur les schémas de signalétique directionnelle et touristique,
- Apporter un conseil technique sur les dossiers relevant de la compétence du secteur

En appui au Responsable du service, le Référent technique en charge du secteur projets routiers assure l'encadrement technique de l'équipe : il coordonne, suit et en contrôle l'activité.

3.2 SERVICE COMMANDE PUBLIQUE & BUDGET

Ce Service est placé sous l'autorité hiérarchique du Responsable du service commande publique et budget qui en assure le management opérationnel : l'organisation, le pilotage, le contrôle et l'évaluation de l'activité ainsi que l'animation de l'équipe.

Le Service commande publique et budget est en charge du conseil et de l'assistance des services de la Direction pour l'ensemble des aspects administratifs tels que la commande publique, les procédures réglementaires et les finances.

Le Service a pour principales missions :

- Coordonner l'élaboration du budget,
- Organiser et assurer les mandatement et les recettes,
- Assurer la passation de marchés selon les seuils des procédures internes,
- Assurer l'exécution et la liquidation des marchés publics au niveau administratif,
- Centraliser et veiller à la qualité des rapports en assemblée,
- Conseiller les services de la Direction dans divers aspects financiers et juridiques.

Le Service commande publique et budget est organisé en 2 secteurs d'activités :

Service commande publique et budget	
Secteur budget	Secteur commande publique

En appui au Responsable du service, le Référent technique en charge du secteur commande publique assure l'encadrement technique de l'équipe : il coordonne, suit et en contrôle l'activité.

3.3 SERVICE COORDINATION & QUALITÉ DU RÉSEAU ROUTIER

Ce Service est placé sous l'autorité hiérarchique du Responsable du service coordination et qualité du réseau routier qui en assure le management opérationnel : l'organisation, le pilotage, le contrôle et l'évaluation de l'activité ainsi que l'animation de l'équipe.

Le Service a pour principales missions :

- Animer et assurer un conseil technique dans les domaines de compétence du Service,
- Concevoir et animer la mise en œuvre d'outils de suivi d'activité au sein des services de la Direction,
- Proposer des pistes de progrès en matière d'entretien et d'exploitation routières,
- Proposer le dimensionnement de la flotte de véhicules techniques et leurs caractéristiques,
- Assurer une cohérence de l'action, dans ses domaines de compétences, entre les services de la Direction et autres services.

Le service Coordination et qualité du réseau routier est organisé en 2 secteurs d'activités :

Service Coordination et qualité du réseau routier	
Secteur entretien routier	Secteur exploitation routière

3.3.1 SECTEUR ENTRETIEN ROUTIER

Ce Secteur d'activités a pour vocation de piloter les opérations d'entretien des routes départementales, afin d'en assurer la pérennité et la sécurité par des actions adaptées.

Il a pour principales missions :

- Mettre en œuvre la politique d'entretien routier du patrimoine départemental par des actions prospectives et innovantes,
- Assurer la mise œuvre de la programmation pluriannuelle budgétaire, physique et technique des travaux d'entretien,
- Élaborer et instruire les dossiers techniques pour leur réalisation,
- Contribuer à la mise à jour de la base des données routières, notamment par un diagnostic régulier.

En appui au Responsable du service, le Référent technique en charge du secteur entretien routier assure l'encadrement technique de l'équipe : il coordonne, suit et en contrôle l'activité.

3.3.2 SECTEUR EXPLOITATION ROUTIERE

Le Secteur d'activités a pour vocation de piloter les opérations d'exploitation des routes départementales afin d'en assurer des conditions d'usage et de sécurité adaptées et de garantir une gestion cohérente du domaine public routier départemental.

Il a pour principales missions :

- Mettre en œuvre la politique de gestion du domaine public routier par des actions prospectives et innovantes en matière d'exploitation routière,
- Apporter un conseil administratif et technique auprès des services de la Direction,
- Animer les missions de viabilité hivernale et organiser la veille qualifiée,
- Assurer la gestion différenciée des dépendances vertes,
- Contribuer à la mise à jour de la base des données routières, notamment sur la connaissance des trafics routiers.

En appui au Responsable du service, le Référent technique en charge du secteur exploitation routière assure l'encadrement technique de l'équipe : il coordonne, suit et en contrôle l'activité.

3.4 SERVICE PARC DÉPARTEMENTAL

Ce Service est placé sous l'autorité hiérarchique du Responsable du service parc départemental qui en assure le management opérationnel : l'organisation, le pilotage, le contrôle et l'évaluation de l'activité ainsi que l'animation de l'équipe.

Le Service parc départemental a pour vocation d'assurer la gestion de la flotte et la maintenance des véhicules, de réaliser les travaux commandés et de fournir certains matériaux avec une gestion analytique permettant un pilotage et une maîtrise des coûts.

Le Service a pour principales missions :

- Assurer les achats pour le renouvellement de la flotte de véhicules de la collectivité, la préparation avant affectation, la mise hors service et la vente des véhicules,
- Assurer la maintenance des véhicules, organiser l'assistance, la mise à disposition de solutions de remplacement et la gestion des sinistres,
- Effectuer des travaux spécialisés sur le réseau routier départemental,
- Assurer la fourniture de divers matériaux routiers.

Le Service parc départemental est organisé en 3 secteurs d'activités :

Service parc départemental		
Secteur atelier	Secteur magasin	Secteur exploitation

En appui au Responsable du service, un Référent technique en charge de chacun des secteurs d'activités assure l'encadrement technique de l'équipe : il coordonne, suit et en contrôle l'activité.

3.5 SERVICE AGENCES DÉPARTEMENTALES D'AMÉNAGEMENT

Chacune des Agences départementales d'aménagement est placée sous l'autorité hiérarchique du Responsable de service qui en assure le management opérationnel : l'organisation, le pilotage, le contrôle et l'évaluation de l'activité ainsi que l'animation de l'équipe.

Le Service des agences départementales d'aménagement a pour vocation de gérer, d'entretenir, de sécuriser et d'améliorer le réseau routier sur le territoire.

Le Service a pour principales missions :

- Organiser l'entretien, la surveillance et l'exploitation du réseau et du patrimoine routier y compris les ouvrages d'art et les dépendances,
- Assurer la viabilité notamment hivernale,
- Assurer la gestion et la préservation du domaine public,
- Assurer la maîtrise d'œuvre d'exécution de travaux d'investissement ou d'entretien,

3.5.1 CENTRES D'EXPLOITATION

Les Centres d'exploitation ont pour vocation de surveiller le réseau routier, assurer sa viabilité, réaliser une partie de son entretien.

Les Centres d'exploitation ont pour principales missions :

- Assurer la surveillance du réseau routier départemental,
- Assurer la viabilité notamment hivernale (salage et déneigement),
- Assurer des travaux d'entretien courant du patrimoine routier et du vélo-route,
- Mettre en place la signalisation routière permanente ou temporaire,
- Assurer l'entretien des dépendances vertes et bleues du réseau routier,
- Réaliser des interventions d'urgence (accidents) ou sous astreinte.

Le Service est organisé de manière territorialisée, il comprend 4 agences départementales d'aménagement (ADA) et 18 centres d'exploitation répartis sur l'ensemble du territoire meusien :

Service agences départementales d'aménagement			
ADA Bar-le-Duc	ADA Commercy	ADA Verdun	ADA Stenay
CE Bar-le-Duc	CE Commercy	CE Clermont	CE Damvillers
CE Chaumont sur Aire	CE Gondrecourt	CE Étain	CE Montmédy
CE Ligny	CE Saint Mihiel	CE Spincourt	CE Stenay
CE Revigny	CE Vaucouleurs	CE Verdun	CE Varennes
	CE Vigneulles		
	CE Void		
Point d'appui Fleury		Point d'appui Fresnes	Point d'appui Gercourt

En appui à chacun des Responsables de service, un Contrôleur assure l'encadrement technique des équipes : il coordonne, suit et en contrôle l'activité.

En appui à chacun des Contrôleurs, des Chefs d'équipe dans chacun des Centres d'exploitation, assurent l'encadrement de proximité des équipes : ils suivent et contrôlent l'activité sur le terrain.

DIRECTION TRANSITION ECOLOGIQUE

La vocation de la Direction transition écologique est de concevoir, piloter et mettre en oeuvre les politiques et actions départementales dans toutes les dimensions sectorielles de la transition écologique : eau, biodiversité, agriculture, déchets et développement durable.

1. MISSIONS DE LA DIRECTION

La direction a pour principales missions :

- Piloter la mise en oeuvre de la politique de l'eau,
- Piloter la mise en place d'une assistance technique aux collectivités rurales en matière d'eau,
- Piloter la mise en oeuvre de la politique en faveur des espaces naturels sensibles,
- Piloter la mise en oeuvre des différentes démarches internes et externe en matière de transition écologique et développement durable,
- Piloter la mise en oeuvre de la politique agricole et le suivi du pôle agroalimentaire,
- Piloter la mise en oeuvre de la politique en matière de déchets et l'optimisation de la gestion des déchets produits par la collectivité,
- Piloter la mise en place d'une assistance technique aux collectivités rurales en matière d'eau.

2. ORGANISATION DE LA DIRECTION

La Direction transition écologique est rattachée au pôle stratégie territoriale et attractivité.

Cette direction est placée sous l'autorité hiérarchique du Directeur de la transition écologique qui en assure le management global : l'organisation, le pilotage, le contrôle et l'évaluation de l'activité ainsi que l'animation de l'équipe.

Elle est organisée en 2 services et 1 cellule administrative :

Direction Transition Ecologique	
Gestion administrative et financière	
Service environnement et agriculture	Service préservation de l'eau

3. MISSIONS DE LA CELLULE « GESTION ADMINISTRATIVE & FINANCIERE »

Cette cellule administrative, placée sous l'autorité hiérarchique du Directeur de la transition écologique a pour principales missions de :

- préparer et coordonner l'élaboration du budget des deux services de la Direction
- assurer le suivi de l'exécution budgétaire de la Direction,
- assurer le suivi administratif et financier des marchés publics et contrats,
- assurer la gestion administrative liée à l'activité de la Direction.

4. MISSIONS DES SERVICES

4.1 SERVICE PRESERVATION DE L'EAU

Ce Service est placé sous l'autorité hiérarchique du Responsable du service Préservation de l'eau qui en assure le management opérationnel : l'organisation, le pilotage, le contrôle et l'évaluation de l'activité ainsi que l'animation de l'équipe.

Le Service préservation de l'eau a pour vocation de mettre en oeuvre la politique départementale de l'eau (eau, assainissement et gestion des milieux aquatiques) ainsi que les missions réglementaires d'assistance technique aux collectivités rurales en matière d'eau.

Il a pour principales missions :

- Mettre en oeuvre et suivre les actions d'aide financière aux collectivités en matière d'eau,
- Apporter une assistance technique aux collectivités rurales en matière d'eau potable,
- d'assainissement collectif et non collectif et de gestion des milieux aquatiques,
- Suivre les établissements publics territoriaux de bassins dont le Département est membre,
- Participer à la représentation du Département au sein des différentes instances.

4.2 SERVICE ENVIRONNEMENT ET AGRICULTURE

Ce Service est placé sous l'autorité hiérarchique du Responsable du service Environnement et agriculture qui en assure le management opérationnel : l'organisation, le pilotage, le contrôle et l'évaluation de l'activité ainsi que l'animation de l'équipe.

Il a pour vocation de mettre en oeuvre les politiques et les actions du Département en matière de biodiversité, déchets, développement durable et agriculture.

Le service est organisé en 1 secteur d'activités et 1 chargé de projets Agriculture et Développement Durable :

4.2.1. SECTEUR BIODIVERSITÉ & DÉCHET

Ce Secteur d'activités a pour principales missions :

- Mettre en oeuvre et suivre les actions de préservation des espaces naturels sensibles,
- Assurer l'animation de la zone Natura 2000 « ZPS Vallée de la Meuse »,
- Mettre en oeuvre et suivre les actions de soutien aux acteurs de l'environnement,
- Mettre en oeuvre et suivre les actions d'aide financière aux collectivités en matière de déchets,
- Optimiser la gestion des déchets produits par la collectivité,
- Participer à la représentation du Département au sein des différentes instances.

4.2.2. PERIMETRE DU DEVELOPPEMENT DURABLE & AGRICULTURE

Les principales missions de ce champ d'intervention sont :

- Mettre en oeuvre les différentes démarches internes en matière de transition écologique et développement durable (agenda 21, plan climat, rapport développement durable, appui stratégique à la direction patrimoine bâti...),
- Mettre en oeuvre les différentes démarches externes en matière de transition écologique et développement durable (contrat de transition écologique...),
- Mettre en oeuvre la politique en faveur du développement agricole,
- Assurer le suivi du pôle agroalimentaire,
- Participer à la représentation du Département au sein des différentes instances.

DIRECTION TERRITOIRES

La vocation de la Direction des Territoires est d'élaborer, d'animer et de mettre en oeuvre une stratégie d'aménagement du territoire ainsi que différentes politiques sectorielles dont celle de l'Habitat. Elle assure aussi un suivi des dispositifs contractualisés de financement et programmes européens.

Une des missions principales de la Direction des Territoires est d'appuyer les EPCI et les communes dans le montage et le financement de leurs projets d'investissement, notamment au travers de l'assistance technique mise en place dans les domaines de la voirie, de l'aménagement et de l'habitat. Elle inscrit son action dans le cadre de la Solidarité Territoriale telle que définie dans la Loi Notré du 07 août 2015.

1. MISSIONS DE LA DIRECTION

La direction a pour principales missions :

- Piloter la mise en œuvre de la politique de développement territorial,
- Piloter la mise en place d'une stratégie départementale d'aménagement du territoire,
- Piloter la mise en œuvre de la politique de valorisation du patrimoine,
- Concevoir et piloter l'animation de l'observatoire des territoires,
- Développer et animer une politique territorialisée de l'habitat,
- Décliner les orientations stratégiques du Département dans les domaines de l'Union européenne et des dispositifs financiers européens, nationaux, régionaux et fonds d'accompagnement.
- Piloter la mise en place d'une assistance technique aux collectivités rurales en matière d'aménagement, de voirie et d'habitat

2. ORGANISATION DE LA DIRECTION

La Direction territoires est rattachée au pôle stratégie territoriale et attractivité.

Cette direction est placée sous l'autorité hiérarchique du Directeur territoire qui en assure le management global : l'organisation, le pilotage, le contrôle et l'évaluation de l'activité ainsi que l'animation de l'équipe.

La Direction est organisée en 3 services :

Direction Territoires		
Service aménagement et développement du territoire	Service habitat et prospective	Service affaires européennes et contractualisation

3. MISSIONS DES SERVICES

3.1. SERVICE AMÉNAGEMENT & DÉVELOPPEMENT DU TERRITOIRE

Ce Service est placé sous l'autorité hiérarchique du Responsable du service aménagement et développement du territoire qui en assure le management opérationnel : l'organisation, le pilotage, le contrôle et l'évaluation de l'activité ainsi que l'animation de l'équipe.

Le service aménagement et développement du territoire, a pour vocation de mettre en œuvre la politique départementale de développement territorial dans une démarche globale d'aménagement

du territoire. Il assure également le suivi et l'animation de la politique départementale de sauvegarde et de valorisation du patrimoine classé, inscrit et non protégé.

Il a pour principales missions :

- Appuyer les collectivités locales dans le montage technique et financier de leurs projets de développement et de valorisation du patrimoine,
- Apporter un soutien aux associations et/ou collectivités dans l'organisation de manifestations d'intérêt local ou départemental
- Suivre les budgets concernés par ces politiques avec les partenaires pour améliorer la cohérence des dispositifs d'intervention.
- Assurer un suivi de la convention concernant la desserte de la gare Meuse TGV en particulier des financements qui y sont liés en lien avec la Région Grand Est.
- Collecter et mettre à disposition des élus départementaux des informations techniques sur des dossiers en lien avec les territoires ou sur des sujets touchant à l'organisation et au fonctionnement des collectivités locales ou à l'évolution des services au public (SDAASP).
- Assurer les missions réglementaires d'assistance technique aux collectivités rurales

Le service Aménagement et développement du territoire comprend un secteur d'activité « assistance technique »

3.1.1. SECTEUR ASSISTANCE TECHNIQUE

Le Secteur d'activités a vocation à apporter une assistance technique aux collectivités rurales en matière d'aménagement, de voirie et d'habitat.

En appui au Responsable du service, le Référent technique en charge du secteur assistance technique aménagement – voirie, assure l'encadrement technique de l'équipe : il coordonne, suit et en contrôle l'activité.

3.2. SERVICE HABITAT & PROSPECTIVE

Ce Service est placé sous l'autorité hiérarchique du Responsable du service habitat et prospective qui en assure le management opérationnel : l'organisation, le pilotage, le contrôle et l'évaluation de l'activité ainsi que l'animation de l'équipe.

Le Service habitat et prospective a pour vocation de développer et d'animer une politique territorialisée de l'habitat, de créer et de mettre en œuvre un outil d'observation global et transversal, en favorisant ainsi le maillage de l'espace départemental via une planification adaptée et cohérente.

Il a pour principales missions :

- Mettre en œuvre les modalités d'intervention du Département en matière d'habitat,
- Piloter la mise en œuvre des aides à la pierre dans la perspective de la mise en place d'une démarche concertée et d'un suivi opérationnel plus efficient,
- Accompagner les intercommunalités dans la définition et la mise en œuvre de leur politique locale de l'habitat,
- Concevoir et animer la mise en œuvre d'un outil d'observation du territoire,
- Apporter un soutien technique et financier aux communes et aux intercommunalités, pour l'élaboration et la révision des documents d'urbanisme.

3.3. SERVICE AFFAIRES EUROPÉENNES & CONTRACTUALISATION

Ce Service est placé sous l'autorité hiérarchique du Responsable du service affaires européennes et contractualisation qui en assure le management opérationnel : l'organisation, le pilotage, le contrôle et l'évaluation de l'activité ainsi que l'animation de l'équipe.

Le Service affaires européennes et contractualisation a pour vocation d'assurer le suivi des dispositifs contractualisés de financement avec les partenaires externes, d'apporter un appui aux services départementaux dans la mobilisation de ces financements et de développer les partenariats transfrontaliers.

Il a pour principales missions :

- Organiser la veille et la communication sur les dispositifs d'intervention, les programmes mis en œuvre aux niveaux européen, national ou régional, au bénéfice des porteurs de projets du territoire meusien ; ceci également sur les problématiques transfrontalières,
- Intervenir en appui des services départementaux aux différentes étapes de montage et de suivi des dossiers dans ces dispositifs d'intervention, et assurer le suivi financier des recettes mobilisées,
- Coordonner les services départementaux dans le cadre des négociations, de l'élaboration, de la programmation et du suivi des dispositifs contractualisés et du programme annuel du GIP Objectif Meuse,
- Accompagner les porteurs de projets du territoire dans leur recherche de fonds européens et dans la mise en œuvre de programmes spécifiques transfrontaliers,
- Suivre les activités et les orientations définies dans le cadre de la Grande Région.

DIRECTION CULTURE & TOURISME

La vocation de la Direction culture et tourisme est de prendre en compte les enjeux d'une offre plurielle, intégrant les pratiques touristiques, culturelles et artistiques régulières et de qualité sur l'ensemble du territoire, tous champs confondus. Elle contribue ainsi à renforcer l'attractivité du Département, et à une équité d'un accès à la culture adapté au contexte rural caractérisant le territoire.

Ces ambitions sont relayées par un tissu de partenaires professionnels et d'associations dont l'action est un facteur important de la vitalité et de la cohésion des territoires, ainsi que l'épanouissement de leurs habitants.

Considérant que culture et tourisme contribuent à l'attractivité du territoire, il appartient à la direction de mettre en oeuvre les schémas et actions nécessaires.

1. MISSIONS DE LA DIRECTION

La direction a pour principales missions :

- Mettre en œuvre et animer une politique et des actions culturelles, tendant notamment à favoriser l'attractivité du territoire sur un plan touristique.
- Proposer et mettre en œuvre les actions en faveur de la lecture publique, le traitement des archives et le patrimoine muséal.
- Piloter et animer la mise en œuvre du schéma départemental de développement des enseignements artistiques et participer à la construction d'un modèle dynamique d'accès à la culture.
- Piloter la mise en œuvre des stratégies d'attractivité et du tourisme en favorisant notamment la concrétisation du schéma de développement touristique, en lien avec l'agence d'attractivité.

2. ORGANISATION DE LA DIRECTION

La Direction culture et tourisme est rattachée au pôle stratégie territoriale et attractivité.

Cette direction est placée sous l'autorité hiérarchique du Directeur culture et tourisme qui en assure le management global : l'organisation, le pilotage, le contrôle et l'évaluation de l'activité ainsi que l'animation de l'équipe.

La Direction est organisée en 4 services :

Direction Culture et Tourisme	
Service affaires culturelles et tourisme	Service archives départementales
Service bibliothèque départementale	Service conservation et valorisation du patrimoine et des Musées

3. MISSIONS DES SERVICES

3.1 SERVICE AFFAIRES CULTURELLES ET TOURISME

Ce Service est placé sous l'autorité hiérarchique du Responsable du service Affaires culturelles et tourisme qui en assure le management opérationnel : l'organisation, le pilotage, le contrôle et l'évaluation de l'activité ainsi que l'animation de l'équipe.

Le service affaires culturelles a pour vocation de concevoir et de mettre en œuvre des politiques et des actions dans le cadre culturel et touristique, concourant à l'attractivité du territoire, en s'appuyant sur un tissu d'acteurs et de partenaires.

Il a pour principales missions :

- Mettre en œuvre la politique culturelle départementale en mobilisant les partenariats adaptés concourant à une équité d'accès de tous les publics à la culture,
- Accompagner les territoires dans la définition et la mise en œuvre de leur programme culturel et veiller à la structuration et la consolidation de l'offre culturelle par une participation aux dispositifs et équipements structurants,
- Mettre en œuvre une politique départementale d'éducation culturelle et artistique,
- Élaborer, suivre et animer le schéma départemental de développement des enseignements artistiques,
- Rendre compte, par sa contribution à la communication, de l'attractivité du Département en matière culturelle et touristique.
- Assurer, sur un mode partenarial, le pilotage d'une stratégie d'attractivité et d'ingénierie de développement, en contribuant à l'accueil des projets, la promotion de l'offre de services de la Meuse compte tenu de ses caractéristiques, ainsi que la conception et la concrétisation de manifestations,
- Développer et animer une politique partenariale avec les acteurs, dont la Région dans les domaines du tourisme
- Assurer le pilotage et la mise en œuvre de la politique départementale du tourisme et suivre sa concrétisation en lien avec l'agence d'attractivité.

3.2 SERVICE ARCHIVES DÉPARTEMENTALES

Ce Service est placé sous l'autorité hiérarchique du Responsable de service archives départementales qui en assure le management opérationnel : l'organisation, le pilotage, le contrôle et l'évaluation de l'activité ainsi que l'animation de l'équipe.

Le Service archives départementales a pour vocation d'assurer la conservation et la mise en valeur du patrimoine archivistique du Département.

Il a pour principales missions :

- Organiser la collecte des Archives
- Assurer la conservation des collections
- Trier, classer, inventorier les archives
- Communiquer et valoriser les archives au moyen de projets culturels ouverts sur l'extérieur

Le Service archives départementales est organisé de la manière suivante :

Service archives départementales	
Mission archives numériques et informatiques	
Secteur gestion administrative et comptable	Secteur archives contemporaines
Secteur archives communales et privées	Secteur conservation et archives anciennes et modernes
Secteur accueil et ressources documentaires	Secteur valorisation culturelle et pédagogique

En appui au Responsable du service, le Référent technique en charge du secteur archives contemporaines assure l'encadrement technique de l'équipe : il coordonne, suit et en contrôle l'activité.

En appui au Responsable du service, le Référent technique en charge du secteur archives communales et privées assure l'encadrement technique de l'équipe : il coordonne, suit et en contrôle l'activité.

En appui au Responsable du service, le Référent technique en charge du secteur conservation et archives anciennes et modernes assure l'encadrement technique de l'équipe : il coordonne, suit et en contrôle l'activité.

En appui au Responsable du service, le Référent technique en charge du secteur accueil et ressources documentaires assure l'encadrement technique de l'équipe : il coordonne, suit et en contrôle l'activité.

En appui au Responsable du service, le Référent technique en charge du secteur valorisation culturelle et pédagogique assure l'encadrement technique de l'équipe : il coordonne, suit et en contrôle l'activité.

3.3 SERVICE BIBLIOTHÈQUE DÉPARTEMENTALE

Ce Service est placé sous l'autorité hiérarchique du Responsable du service bibliothèque départementale qui en assure le management opérationnel : l'organisation, le pilotage, le contrôle et l'évaluation de l'activité ainsi que l'animation de l'équipe.

Le Service bibliothèque départementale a pour vocation le développement de la lecture en mettant en œuvre les orientations du schéma départemental de lecture publique et en fédérant des actions de promotion et de médiation culturelle et numérique à destination de tous les publics.

Il a pour principales missions :

- Animer la mise en œuvre d'une politique départementale de lecture publique,
- Soutenir les projets de création et d'aménagement de bibliothèques, sur le principe d'un fonctionnement en réseau de lecture, et doter la Meuse d'équipements culturels attractifs, ouverts sur les nouvelles technologies et la rencontre avec toutes les formes de savoirs,
- Proposer et superviser la mise en œuvre du plan lecture départemental et des dispositifs d'aide aux collectivités et aux bibliothèques,
- Fédérer et soutenir l'organisation de manifestations culturelles autour de la lecture publique, organiser la formation des salariés et des bénévoles des bibliothèques et de leurs partenaires et compléter les fonds documentaires des bibliothèques publiques et spécialisées,
- Doter les zones rurales du Département d'un vecteur original d'expérimentation de nouvelles technologies le médiabus et de contacts avec les sources de savoirs.

Le Service bibliothèque départementale est organisé de la manière suivante :

Service bibliothèque départementale		
Secteur diffusion et médiation numérique	Secteur promotion de la lecture et médiation documentaire	Secteur partenariat avec les territoires

En appui au Responsable du service, le Référent technique en charge du secteur diffusion et médiation numérique assure l'encadrement technique de l'équipe : il coordonne, suit et en contrôle l'activité.

En appui au Responsable du service, le Référent technique en charge du secteur promotion de la lecture et médiation documentaire assure l'encadrement technique de l'équipe : il coordonne, suit et en contrôle l'activité.

En appui au Responsable du service, le Référent technique en charge du secteur partenariat avec les territoires assure l'encadrement technique de l'équipe : il coordonne, suit et en contrôle l'activité.

3.4 SERVICE CONSERVATION & VALORISATION DU PATRIMOINE ET DES MUSÉES

Ce Service est placé sous l'autorité hiérarchique du Responsable du service conservation et valorisation du patrimoine et des Musées qui en assure le management opérationnel : l'organisation, le pilotage, le contrôle et l'évaluation de l'activité ainsi que l'animation de l'équipe.

Le Service conservation & valorisation du patrimoine a pour vocation de mettre en œuvre la politique de conservation et d'animation du patrimoine départemental.

3.4.1 MISSIONS DU SERVICE

Le Service a pour principales missions :

- Assurer le suivi technique et scientifique des collections de 10 Musées labellisés *Musées de France*,
- Apporter une contribution scientifique aux initiatives de valorisation patrimoniale sur et en collaboration avec les territoires,
- Superviser l'étude et la valorisation des collections,
- Concevoir et mettre en œuvre des animations autour des collections en utilisant les 2 Musées départementaux comme pilotes,
- Gérer les dossiers culturels tels que l'inventaire général, l'archéologie et le soutien aux associations œuvrant sur le patrimoine.

Le Service assure la gestion en régie de 2 Musées départementaux : le Musée Raymond Poincaré et le Musée de la Bière.

Par ailleurs, il assure l'assistance scientifique et technique auprès de 10 musées meusiens labellisés *Musées de France* dont 2 Musées départementaux et 8 Musées municipaux :

- Le Musée Barrois de Bar-le-Duc
- Le Musée de la Céramique et de l'Ivoire de Commercy
- Le Musée de la fortification de Montmédy
- Le Musée Jules Bastien Lepage de Montmédy
- Le Musée d'Art Sacré de Saint-Mihiel
- Le Musée d'Argonne de Varennes
- Le Musée Jeanne d'Arc de Vaucouleurs
- Le Musée de la Prinerie de Verdun

Service conservation et valorisation du patrimoine & des Musées	
Musée Raymond Poincaré_Sampigny	Musée de la bière_Stenay

3.4.2 MUSÉE RAYMOND POINCARÉ

L'équipe du Musée Raymond Poincaré est directement placée sous l'autorité hiérarchique du Responsable de service qui en assure le management opérationnel : l'organisation, le pilotage, le contrôle et l'évaluation de l'activité ainsi que l'animation de l'équipe.

3.4.3 MUSÉE DE LA BIÈRE

L'équipe du Musée de la bière est placée sous l'autorité hiérarchique du Responsable territorial Musée de la bière qui en assure le management opérationnel : l'organisation, le pilotage, le contrôle et l'évaluation de l'activité ainsi que l'animation de l'équipe.

DIRECTION MISSION HISTOIRE

La vocation de la Direction mission histoire est de mettre en œuvre la politique mémorielle du Département qui s'inscrit sur les grands événements qui l'ont traversé.

À ce titre, elle coordonne les activités mémorielles dans les territoires afin d'asseoir leur dimension historique, en cohérence avec une démarche touristique pérenne et efficiente.

L'événement majeur connu par le Département de la Meuse est la Première Guerre Mondiale, d'autres périodes ont également caractérisé son histoire (Guerre 1870, second conflit mondial, etc.).

Ainsi, après avoir répondu aux grands défis d'organisation du Centenaire de la Grande Guerre dans le département, la Direction Mission histoire doit désormais œuvrer sur son évolution dans le but de préparer l'avenir notamment en favorisant la transmission de l'histoire au profit des jeunes générations et préparant l'inscription des sites remarquables au patrimoine de l'UNESCO.

Elle organise ses actions en lien avec les services départementaux, les services de l'État et les associations.

1. MISSIONS DE LA DIRECTION

La Direction a pour principales missions :

- Mettre en œuvre la politique mémorielle à travers l'organisation et la promotion des programmes d'activités,
- Assurer la gestion des Forts de Vaux et de Douaumont dans leur dimension historique et touristique et préparer leur transfert au sein de l'EPPC « Champ de bataille Mémorial de Verdun »
- Cadrer le programme d'animation mémoriel en lien avec l'EPPC
- Promouvoir les sites de mémoire par le biais notamment de leur inscription au patrimoine mondial de l'UNESCO,
- Poser les bases d'un centre de ressources et de recherches scientifiques destiné à contribuer au développement des notions qui fondent les valeurs de notre société et celle de l'Europe.
- Participer au renforcement de l'offre touristique départementale en proposant des animations et des découvertes du patrimoine mémoriel.

2. ORGANISATION DE LA DIRECTION

La Direction mission histoire est rattachée au pôle stratégie territoriale et attractivité.

Cette Direction est placée sous l'autorité hiérarchique du Directeur mission histoire qui en assure le management global : l'organisation, le pilotage, le contrôle et l'évaluation de l'activité ainsi que l'animation de l'équipe.

La Direction mission histoire est organisée :

Direction mission histoire	
Secteur histoire, animation et exposition	Service sites de mémoire

2.1 SECTEUR HISTOIRE, ANIMATION & EXPOSITION

Ce secteur d'activités est placé sous l'autorité hiérarchique du Directeur mission histoire qui en assure le management opérationnel : l'organisation, le pilotage, le contrôle et l'évaluation de l'activité ainsi que l'animation de l'équipe.

En appui au Directeur, le Référent technique en charge du secteur histoire, animation et exposition assure l'encadrement technique de l'équipe : il coordonne, suit et en contrôle l'activité.

3. MISSIONS DU SERVICE

3.1 SERVICE SITES DE MÉMOIRE

Ce Service est placé sous l'autorité hiérarchique du Responsable du service sites de mémoire qui en assure le management opérationnel : l'organisation, le pilotage, le contrôle et l'évaluation de l'activité ainsi que l'animation de l'équipe.

Le Service sites de mémoire a pour vocation à assurer la gestion en régie des Forts de Vaux et de Douaumont.

Le Service est organisé en 2 secteurs d'activités :

Service sites de mémoire	
Secteur gestion et animation	Secteur infrastructure et patrimoine

En appui au Responsable de service, le Référent technique en charge du secteur infrastructure et patrimoine assure l'encadrement technique de l'équipe : il coordonne, suit et en contrôle l'activité.

PÔLE DÉVELOPPEMENT HUMAIN

Le pôle développement humain a vocation à décliner les orientations stratégiques départementales en faveur des publics de la solidarité, ainsi que dans le domaine de l'éducation, de la jeunesse et des sports.

Il assure la mise en œuvre de politiques spécifiques dans chacun des domaines cités, établies sous la directive des Vice-Présidents.

Ses actions s'inscrivent dans une approche de développement social et éducatif mettant la personne au cœur des politiques et cherchant à mobiliser, au-delà des moyens départementaux, les ressources de l'environnement et les complémentarités avec les partenaires.

1. MISSIONS DU PÔLE

Le Pôle développement humain a pour principales missions :

- Proposer et assurer la mise en œuvre d'orientations stratégiques de développement social à l'échelle de la collectivité,
- Proposer et assurer la mise en œuvre d'orientations stratégiques des politiques de solidarité,
- Proposer et assurer la mise en œuvre d'orientations stratégiques de la politique de l'éducation, de la jeunesse et des sports,
- Assurer la cohérence dans les actions menées dans le cadre du périmètre du pôle par rapport au projet global de la collectivité,
- Assurer les synergies internes entre les directions du pôle et l'ensemble des directions de la collectivité ainsi que les partenaires externes.

2. ORGANISATION DU PÔLE

Le Pôle développement humain comprend 1 Service ressources mutualisées et 4 Directions :

- Service ressources mutualisées solidarités
- Direction des maisons de la solidarité et de l'insertion
- Direction de l'autonomie
- Direction enfance famille
- Direction éducation, jeunesse et sport

Ce Pôle est placé sous l'autorité hiérarchique du Directeur général adjoint en charge du développement humain qui en assure le management global : l'organisation, le pilotage, le contrôle et l'évaluation de l'activité ainsi que l'animation de l'équipe.

SERVICE RESSOURCES MUTUALISÉES SOLIDARITÉS

Le Service ressources mutualisées solidarités a pour vocation d'appuyer l'ensemble des directions solidarités en matière de gestion des fonctions supports (budget, contractualisation et tarification des établissements, services sociaux et médico sociaux, informations et données sociales, archives, etc.), de leur apporter également une expertise technique et financière en la matière et de garantir l'harmonisation des pratiques et la sécurisation juridique des actes.

1. MISSIONS DU SERVICE

Le service a pour principales missions :

- Accompagner les directions pilotes des politiques de la solidarité dans l'élaboration, le suivi, l'analyse financière et prospective de leur budget,
- Assurer l'exécution comptable de ces budgets et garantir la conformité des pièces justificatives,
- Mettre en œuvre la réglementation applicable en matière d'autorisation, de contractualisation et de tarification des établissements, des services sociaux et médico-sociaux,
- Gérer les subventions auprès des associations et organismes à caractère social et des établissements sociaux et médico-sociaux,
- Coordonner la collecte des données et statistiques sociales réglementaires,
- Piloter le suivi du système d'informations sociales,
- Apporter un appui et une veille juridique aux Directions de la solidarité et garantir la conformité des actes et procédures administratifs transverses,
- Coordonner l'élaboration et le suivi du règlement départemental d'aide sociale,
- Assurer la coordination et la gestion de l'archivage des Directions de la solidarité.

2. ORGANISATION DU SERVICE

Le Service ressources mutualisées solidarités est rattaché au Directeur général adjoint en charge du développement humain.

Ce Service est placé sous l'autorité hiérarchique du Responsable du service ressources mutualisées solidarités qui en assure le management opérationnel : l'organisation, le pilotage, le contrôle et l'évaluation de l'activité ainsi que l'animation de l'équipe.

Le Service est organisé en 3 secteurs d'activités et 3 fonctions supports :

Service ressources mutualisées solidarités		
Appui juridique ; Systèmes d'information sociale ; Archivage		
Secteur budget et comptabilité	Secteur autorisation, contractualisation des ESSMS et subventions	Secteur tarification des ESSMS

3. MISSIONS DES FONCTIONS SUPPORTS & DES SECTEURS

3.1 APPUI JURIDIQUE

Cette fonction support est chargée d'apporter un appui et une veille juridique aux Directions de la solidarité ; par ailleurs elle garantit la conformité des actes et des procédures administratifs transverses.

Elle assure la coordination de l'élaboration et le suivi du règlement départemental d'aide sociale.

3.2 SYSTÈME D'INFORMATION SOCIALE

Cette fonction assure le pilotage du système d'informations sociales, à ce titre elle assure notamment la centralisation, la fiabilité et le suivi des données. Par ailleurs, elle vise à favoriser l'automatisation de certaines tâches de gestion ; elle assure la gestion de l'accès, la transmission et le partage de données.

3.3 ARCHIVAGE

Cette fonction est chargée d'assurer la coordination et la gestion de l'archivage des Directions de la solidarité.

3.4 SECTEUR BUDGET & COMPTABILITÉ

Ce Secteur d'activités a pour principales missions :

- Participer à la préparation, au suivi et à l'exécution des budgets des Directions de la solidarité
- Assurer la gestion administrative et comptable des dépenses et recettes des budgets des Directions de la solidarité
- Garantir la conformité des pièces justificatives comptables et dématérialisées
- Concevoir pour les Directions de la solidarité des documents d'analyse budgétaire et de prospective

En appui au Responsable du service, le Référent technique en charge du secteur budget et comptabilité assure l'encadrement technique de l'équipe : il coordonne, suit et en contrôle l'activité.

3.5 SECTEUR AUTORISATION, CONTRACTUALISATION DES ESSMS & SUBVENTIONS

Ce Secteur d'activités a pour principales missions :

- Mettre en œuvre et assurer, conformément au cadre réglementaire, le suivi et le contrôle relatif aux autorisations des établissements, des services sociaux et médico-sociaux,
- Participer à l'élaboration des contrats pluriannuels d'objectifs et de moyens des établissements et services, à leur suivi et à leur renouvellement,
- Piloter le règlement départemental d'aides d'investissement et assurer la gestion des subventions d'investissement des établissements sociaux et médico-sociaux,
- Apporter un accompagnement technique dans les projets d'investissement des établissements sociaux et médico-sociaux,
- Gérer les dossiers de demande et d'attribution des subventions de fonctionnement auprès des associations et organismes à caractère social,
- Assurer la tenue des données statistiques liées aux établissements.

En appui au Responsable du service, le Référent technique en charge du secteur autorisation, contractualisation des ESSMS et des subventions assure l'encadrement technique de l'équipe : il coordonne, suit et en contrôle l'activité.

3.6 SECTEUR TARIFICATION DES ESSMS

Ce Secteur d'activités a pour principales missions :

- Participer à la définition de l'objectif annuel d'évolution des dépenses des établissements et services sociaux et médico-sociaux tarifés,
- Mettre en œuvre la réglementation applicable en matière de tarification des établissements et services sociaux et médico-sociaux autorisés et habilités à l'aide sociale,
- Assurer le suivi, l'analyse et le contrôle financiers des établissements et services tarifés.

En appui au Responsable du service, le Référent technique en charge du secteur tarification des ESSMS assure l'encadrement technique de l'équipe : il coordonne, suit et en contrôle l'activité.

DIRECTION DES MAISONS DE LA SOLIDARITE ET DE L'INSERTION

La vocation de la direction des maisons de la solidarité et de l'insertion est de permettre un accompagnement individualisé ou collectif des publics dans un objectif d'autonomie, d'insertion sociale et/ou de retour vers l'emploi. Pour ce faire, s'appuyant sur une approche de développement social, et une transversalité de l'approche sociale, elle mobilise le pouvoir d'agir des habitants, les ressources et les compétences des territoires et des partenaires de l'action sociale.

Pour le Département, au titre de ses compétences légales, la direction des Maisons de la solidarité et de l'Insertion gère le Revenu de Solidarité Active (RSA), est autorité de gestion déléguée du Fonds Social Européen (FSE), définit la politique départementale d'insertion. Elle déploie sur les territoires, dans les maisons de la solidarité, l'ensemble des politiques sociales départementales, les dispositifs d'accès au logement et aux droits individuels

1. MISSIONS DE LA DIRECTION

La Direction a pour principales missions :

- Appliquer sur le territoire départemental des politiques publiques européennes et nationales dans le domaine des solidarités humaines,
- Concevoir des politiques départementales répondant à des besoins et des problématiques sociales identifiées,
- Mettre en œuvre ces politiques de solidarité en mobilisant le pouvoir d'agir des habitants, les ressources et les compétences des territoires et des partenaires de l'action sociale,

2. ORGANISATION DE LA DIRECTION

La Direction des Maisons de la solidarité et de l'Insertion est rattachée au pôle développement humain.

Cette direction est placée sous l'autorité hiérarchique du Directeur des Maisons de la solidarité et de l'Insertion qui en assure le management global : l'organisation, le pilotage, le contrôle et l'évaluation de l'activité ainsi que l'animation de l'équipe.

La Direction des Maisons de la solidarité et de l'Insertion comprend 1 mission transversale de pilotage et 13 services et est organisée de manière territorialisée :

Direction des Maisons de la solidarité et de l'Insertion	
Mission Pilotage et animation de la Direction	
Service « Innovation Sociale, évaluation et Solidarités humaines »	
Service « Parcours d'insertion et d'accès aux droits »	
Service Maison de la solidarité Bar-le-Duc	Service Maison de la solidarité Étain
Service Maison de la solidarité Commercy	Service Maison de la solidarité Stenay
Service Maison de la solidarité Ligny en Barrois	Service Maison de la solidarité Thierville
Service Maison de la solidarité Revigny sur Ornain	Service Maison de la solidarité Verdun Couten
Service Maison de la solidarité Saint Mihiel	Service Maison de la solidarité Verdun Pache
Service Maison de la solidarité Vaucouleurs	

3. MISSIONS DES SERVICES

3.1 MISSION PILOTAGE ET ANIMATION DE LA DIRECTION

La mission est placée sous l'autorité hiérarchique du Directeur des Maisons de la solidarité et de l'Insertion qui en assure le management opérationnel : l'organisation, le pilotage, le contrôle et l'évaluation de l'activité ainsi que l'animation de l'équipe.

La mission a pour vocation de permettre le pilotage de la direction en lien avec le Service Ressources Mutualisées Solidarités et les directions ressources de la collectivité départementale. Elle doit enfin favoriser une prise de décision éclairée :

- Assister le directeur et les responsables des services dans l'exécution de leurs missions
- Assurer un appui technique en matière de secrétariat auprès des services
- Assurer le secrétariat de la direction
- Préparer et suivre l'exécution budgétaire de la direction
- Assurer les missions RH, logistique et de communication de la direction et des services, en lien avec le Service Ressources Mutualisées Solidarités et les directions ressources de la collectivité départementale
- Assurer une veille et une expertise juridique dans les domaines couverts par la direction
- Administrer IODAS et le système d'information social
- Développer et administrer des outils de pilotage et de suivi de l'activité
- Suivre un échéancier des réponses aux sollicitations des publics et des partenaires

3.2 SERVICE INNOVATION SOCIALE EVALUATION ET SOLIDARITES HUMAINES

Ce service est placé sous l'autorité hiérarchique du Responsable de service Innovation sociale, évaluation et Solidarités humaines qui en assure le management opérationnel : l'organisation, le pilotage, le contrôle et l'évaluation de l'activité ainsi que l'animation de l'équipe.

Dans une démarche de développement social, le service a pour vocation de répondre aux enjeux d'une solidarité territoriale active par l'adaptation des compétences métiers aux besoins et aux problématiques repérés, la déclinaison d'une stratégie territoriale en matière de solidarités, l'animation et la mobilisation du partenariat local et l'évaluation de l'impact des politiques sociales départementales. Le Service innovation sociale, évaluation et Solidarités humaines a pour principales missions de :

- Adapter les compétences aux besoins sociaux et territoriaux par :
 - o L'animation des lignes métiers de la direction et l'accompagnement de l'évolution des pratiques professionnelles
 - o La contribution à l'accueil et la formation des étudiants, stagiaires et apprentis, en lien avec la direction des ressources Humaines
 - o La contribution à la création et à la mise en œuvre d'outils et de méthodes de travail plus adaptés aux besoins repérés
- Développer des stratégies territoriales, l'innovation et l'évaluation par :
 - o La gestion de la subvention globale FSE et l'accompagnement des porteurs de projets
 - o Le pilotage et l'animation du PDI/PTI
 - o Le pilotage et l'animation de la politique de développement social territorial en lien avec le pôle stratégie territoriale et attractivité (direction des territoires principalement)
 - o Le co-pilotage et la co-animation du Plan Départemental d'Action pour le Logement et l'Hébergement des Personnes Défavorisées (PDALHPD) avec l'Etat.
 - o La mise en œuvre d'actions innovantes d'insertion, tout en assurant une fonction de ressource dans le domaine de l'insertion socioprofessionnelle pour les publics et les partenaires
 - o Le développement de l'innovation sociale par une démarche scientifique.
 - o L'évaluation des politiques d'insertion et de solidarités et leur impact
 - o La mise en place d'un partenariat technique et effectif avec la Maison de l'Emploi Meusienne
- Animer la politique de développement social territorial par :
 - o La participation au contrat de développement territorial de CIGEO piloté par l'Etat.
 - o Le développement des liens entre insertion (sociale et professionnelle) des publics, territoires intercommunaux et monde entrepreneurial

- La promotion de l'économie sociale et solidaire
- L'animation des dispositifs d'insertion sociale et professionnelle des territoires

3.3 SERVICES MAISONS DE LA SOLIDARITE

Chacune des Maisons de la solidarité est placée sous l'autorité hiérarchique du Responsable de service qui en assure le management opérationnel : l'organisation, le pilotage, le contrôle et l'évaluation de l'activité ainsi que l'animation de l'équipe.

Les onze maisons de la solidarité sont un lieu d'accueil et de proximité. Leur vocation est de garantir un accès universel aux droits et à l'accompagnement de tous les publics.

Le Service maisons de la solidarité a pour principales missions :

- Mettre en œuvre des actions d'accueil, d'accompagnement et de participation des publics d'après les principes définis dans la « charte des relations avec les publics ».
- Assurer le déploiement territorial des politiques départementales de solidarité dans les domaines de la protection maternelle et infantile (PMI), l'aide sociale à l'enfance (ASE), l'aide aux personnes âgées, la protection des majeurs vulnérables, l'aide aux personnes en situation de handicap et l'insertion et logement.
- Assurer une mission de veille sociale sur les territoires.
- Développer une approche sociale transversale, territoriale et globale et un partenariat effectif avec les acteurs du territoire (élus, institutions, associations, établissements, ...).
- Développer le travail partenarial entre les MDS et avec les directions du Conseil départemental.

3.4 SERVICES PARCOURS D'INSERTION ET D'ACCES AUX DROITS

Ce service est placé sous l'autorité hiérarchique du Responsable de service parcours d'insertion et d'accès aux droits qui en assure le management opérationnel : l'organisation, le pilotage, le contrôle et l'évaluation de l'activité ainsi que l'animation de l'équipe.

Le service a pour vocation le déploiement des dispositifs légaux et réglementaire afin de garantir l'accès aux droits de tous. Le service parcours d'insertion et d'accès aux droits a pour principales missions de :

- Contribuer à l'insertion socio professionnelle et à l'accompagnement vers l'emploi par :
 - Le repérage des freins à l'emploi, par une meilleure connaissance des publics en insertion
 - La promotion et le pilotage des dispositifs d'accompagnement et de retour à l'emploi en lien avec les acteurs du Service Public de l'Emploi.
 - La promotion des contrats aidés et le suivi des prescriptions des Contrats Initiative Emploi (CIE) et des Parcours Emploi Compétence (PEC)
 - La gestion des dossiers du Fonds d'Accès à l'Emploi (FAE).
- Administrer les dispositifs d'accès et de maintien dans le logement par :
 - La gestion de la Commission départementale du Fonds de Solidarité Logement (FSL) et des dispositifs du Plan Départemental d'Action pour le Logement et l'Hébergement des Personnes Défavorisées (PDALHPD) en coordination avec l'Etat, les partenaires institutionnels et associatifs
 - Le développement de partenariats internes (Direction des Territoires) et externes liés au logement et la gestion et le suivi des dispositifs et dossiers liés au logement
- Administrer les dispositifs de lutte contre la précarité et d'accès aux droits par :
 - L'administration du RSA dans toutes ses dimensions (étude et instruction, repérage dossiers litigieux, contentieux...)
 - Le développement des relations avec les usagers dans le domaine de la lutte contre la précarité
 - La préparation et administration des différentes commissions d'aides et accompagnement
 - Le pilotage du dispositif MASP (mesures d'accompagnement social personnalisé)

DIRECTION AUTONOMIE

La vocation de la Direction autonomie est d'élaborer et de mettre en œuvre les politiques d'action sociale en faveur des personnes âgées et des personnes handicapées.

1. MISSIONS DE LA DIRECTION

La Direction a pour principales missions :

- Elaborer et mettre en œuvre le schéma de l'autonomie et animer le Conseil Départemental de la Citoyenneté et de l'Autonomie,
- Promouvoir les politiques de prévention de la dépendance et de protection des adultes vulnérables en lien avec la CNSA (Caisse Nationale de Solidarité pour l'Autonomie),
- Garantir l'accès des personnes âgées ou des adultes handicapés à leurs droits – APA (Allocation Personnalisée d'Autonomie) – P.C.H. (Prestation de Compensation du Handicap) – A.C.T.P. (Allocation Compensatrice pour Tierce Personne) – Hébergement – Aide-ménagère, etc...,
- Garantir l'accès aux transports adaptés des élèves et étudiants handicapés,
- Garantir la proximité avec les usagers et assurer l'information au public et aux professionnels sur tous les territoires,
- Animer le réseau des partenaires, soutenir et accompagner leurs actions dans une logique de parcours,
- Assurer les obligations de la collectivité relatives aux suivis des établissements/services et garantir l'accueil familial des personnes âgées et adultes handicapés.

La Direction autonomie assure le lien fonctionnel avec le GIP Maison départementale des personnes handicapées (MDPH).

Elle pilote les relations avec l'ensemble des structures d'accueil spécialisées en autonomie dont les services d'aide et d'accompagnement à domicile et les établissements.

2. ORGANISATION DE LA DIRECTION

La Direction autonomie est rattachée au pôle développement humain.

Cette direction est placée sous l'autorité hiérarchique du Directeur autonomie qui en assure le management global : l'organisation, le pilotage, le contrôle et l'évaluation de l'activité ainsi que l'animation transverse des équipes.

La Direction est organisée en 3 services :

Direction autonomie		
Service prévention de la dépendance	Service prestations	Service MAIA - animation et coordination territoriale -

3. MISSIONS DES SERVICES

3.1 SERVICE PRÉVENTION DE LA DÉPENDANCE

Ce Service est placé sous l'autorité hiérarchique du Responsable du service prévention de la dépendance qui en assure le management opérationnel : l'organisation, le pilotage, le contrôle et l'évaluation de l'activité ainsi que l'animation de l'équipe.

Le service prévention de la dépendance a pour vocation de promouvoir des actions médico-sociales pour prévenir la perte d'autonomie.

Ses principales missions sont les suivantes :

- Évaluer le degré de perte d'autonomie au domicile des personnes et élaborer un plan d'aide APA, aide-ménagère y compris les urgences,
- Assurer, en lien avec l'Agence Régionale de la Santé et le Service ressources mutualisées solidarités, le suivi des établissements et services ainsi que l'évaluation du GMP (GIR moyen pondéré) de tous les établissements,
- Impulser et participer à des actions collectives de prévention au regard des besoins repérés,
- Garantir le suivi de la convention avec la CARSAT instaurant notamment la reconnaissance mutuelle des évaluations médico-sociales APA,
- Instruire les demandes d'agrément, réaliser une enquête sociale et organiser les commissions d'agrément relatives à l'accueil familial des personnes âgées et des adultes handicapés, assurer le contrôle des accueillants et le suivi des accueillis,
- Promouvoir les actions de contractualisation (CPOM) dans les établissements - services sociaux et médico sociaux et veiller à la qualité de la prise en charge des personnes.
- Promouvoir une offre d'hébergement adaptée en lien avec-Réponse accompagnée pour tous- et le GCSMS VIA TRAJECTOIRES.

3.2 SERVICE PRESTATIONS

Ce Service est placé sous l'autorité hiérarchique du Responsable du service prestations qui en assure le management opérationnel : l'organisation, le pilotage, le contrôle et l'évaluation de l'activité ainsi que l'animation de l'équipe.

Le service est chargé du traitement administratif des aides sociales en faveur des personnes âgées et handicapées (A.P.A., P.C.H., A.C.T.P., etc. ...), de l'instruction et du secrétariat des commissions, du contrôle d'effectivité après le versement des aides, des contentieux avec les usagers, des successions.

Ses principales missions sont les suivantes :

- Assurer l'instruction, le suivi et l'effectivité des prestations d'aide sociale,
- Assurer l'instruction et le suivi des demandes de transport adapté,
- Garantir le suivi du protocole avec la MDPH pour l'instruction et la délivrance des Cartes mobilité Inclusion et le conventionnement avec l'imprimerie nationale,
- Garantir le suivi du conventionnement avec la MDPH pour le fonds de compensation et la subvention de fonctionnement du département,
- Gérer les recours formulés par les usagers pour toutes les prestations instruites dans la direction, en lien avec le Service ressources mutualisées des Solidarités et la DAJMG,
- Assurer le secrétariat et le suivi des commissions aide sociale,
- Traiter les récupérations sur successions,
- Assurer la veille juridique en lien avec le Service ressources mutualisées des Solidarités et la DAJMG.

3.3 SERVICE MAIA - ANIMATION ET COORDINATION TERRITORIALE

Le service a pour vocation de promouvoir des actions médico-sociales individuelles et collectives pour prévenir la perte d'autonomie. Il garantit le suivi des actions du programme de la Conférence des financeurs. Il anime le Conseil départemental de la citoyenneté et de l'autonomie et pilote la MAIA (Méthode d'Action pour l'Intégration des Services d'Aide et de Soins dans le champ de l'Autonomie).

Le service garantit sur les territoires MDS, la promotion d'un guichet unique assuré par les Coordonnateurs Territoriaux Autonomie, le soutien aux I.L.C.G. (Instances Locales de Coordination Gériatriques), la veille de la cellule adulte vulnérable et il soutient une politique en faveur de l'habitat des Séniors.

Ses principales missions sont les suivantes :

- Piloter le guichet intégré MAIA
- Organiser les séances et suivre les actions validées par la conférence des financeurs et le conseil départemental de la citoyenneté et de l'autonomie,
- Animer la politique autonomie auprès des Maisons des solidarités et des Instances Locales de Coordination Gériatriques et leur apporter un conseil technique,
- Assurer la gestion des subventions habitat, le suivi des opérateurs ainsi que le suivi des recours,
- Assurer la gestion du dispositif «cellule Adultes vulnérables» et être l'interface des autorités judiciaires.

DIRECTION ENFANCE FAMILLE

La Direction enfance famille a vocation à mettre en œuvre et animer les politiques départementales de prévention et de protection en faveur de l'enfant et de sa famille.

À ce titre, elle élabore, met en place et pilote des outils performants visant à optimiser les choix de la collectivité et les méthodes de travail associées.

Elle garantit le respect et l'application du cadre réglementaire d'intervention de la prévention et de la promotion de la santé maternelle infantile (PMI).

1. MISSIONS DE LA DIRECTION

La direction a pour principales missions :

- Élaborer et piloter la mise en œuvre des schémas de définition et de promotion des politiques de l'enfance et de la famille,
- Promouvoir des politiques de prévention en faveur de l'enfant et de l'adolescent,
- Promouvoir des politiques de protection de l'enfance,
- Garantir la rigueur des procédures, la qualité du suivi des mesures d'aide sociale à l'enfance et de l'accompagnement des enfants placés,
- Assurer la bonne coordination et la sécurisation des procédures d'agréments des assistants maternels et familiaux ainsi que le recrutement de ces derniers.

2. ORGANISATION DE LA DIRECTION

La Direction enfance famille est rattachée au pôle développement humain.

Cette direction est placée sous l'autorité hiérarchique du Directeur enfance famille qui en assure le management global : l'organisation, le pilotage, le contrôle et l'évaluation de l'activité ainsi que l'animation de l'équipe.

La Direction est organisée en 4 services, 2 secteurs et une fonction support

Direction enfance famille	
Mission enfance famille	
Secteur prévention et protection enfance famille	Secteur psychologues
Service prévention administrative et sociale	Service promotion de la santé maternelle et infantile
Service protection de l'enfance	Service Mineurs Non Accompagnés

3. MISSIONS DES SERVICES, SECTEURS ET FONCTIONS SUPPORTS

3.1 MISSION ENFANCE FAMILLE

Cette Mission est directement placée sous l'autorité hiérarchique du Directeur enfance famille qui en assure le management opérationnel : l'organisation, le pilotage, le contrôle et l'évaluation de l'activité ainsi que l'animation de l'équipe.

Cette Mission a vocation à élaborer, assurer la gestion et suivi des outils de pilotage, de suivi de l'activité dont l'observatoire de l'enfance et de communication pour la direction.

Elle a pour principales missions :

- Garantir le suivi et l'actualisation de l'observatoire de l'enfance
- Préparer et suivre le diagnostic des politiques de l'enfance famille dans le cadre du schéma
- Constituer et diffuser la lettre d'information et la revue de gestion
- Apporter une expertise technique sur des sujets et/ou des dossiers spécifiques
- Assurer le suivi des tableaux de bord de la direction

3.2 SECTEUR PSYCHOLOGUE

L'équipe des psychologues est directement placée sous l'autorité hiérarchique du Directeur enfance famille qui en assure le management opérationnel : l'organisation, le pilotage, le contrôle et l'évaluation de l'activité ainsi que l'animation de l'équipe.

L'équipe des psychologues est chargée de conduire des actions préventives et curatives dans le cadre de la politique départementale de l'enfance et de la famille.

Dans leur fonction institutionnelle, ils veillent à la prise en charge de la dimension psychologique. Dans leur fonction de clinicien, ils interviennent directement auprès de l'enfant et de sa famille dans l'accompagnement des situations suivies par les travailleurs médico-sociaux.

Ils ont pour principales missions :

- Introduire la dimension psychologique et veiller à sa prise en compte institutionnelle,
- Réaliser un travail clinique et éventuellement thérapeutique auprès des enfants et de leur famille,
- Apporter un éclairage sur les situations auprès des équipes médico-sociales et des familles d'accueil en tant que clinicien,
- Participer à la procédure d'évaluation des agréments des assistants familiaux,
- Collaborer à la réflexion, la conception et l'élaboration de projets institutionnels et avec les partenaires extérieurs.

3.3 SECTEUR PREVENTION ET PROTECTION ENFANCE FAMILLE

Le secteur prévention et protection Enfance Famille est composé des Coordinateurs territoriaux Enfance Famille qui sont placés sous l'autorité hiérarchique du Directeur enfance famille.

Les coordinateurs territoriaux enfance-famille (CTEF) sont en charge de l'animation de la ligne métier enfance famille et du conseil technique. Ils garantissent le lien entre la Direction Enfance Famille et les Maisons de la Solidarité.

Ils ont pour principales missions :

- Assurer un conseil technique en matière de prévention et de protection de l'enfance auprès des agents des maisons de la solidarité
- Participer à la ligne métier de l'enfance
- Accompagner les référents Aide Sociale à l'Enfance (ASE) et les responsables de service dans la prise de décision
- Participer à la validation des moyens engagés dans le domaine de l'enfance
- Participer à la représentation du Département auprès des instances et des partenaires extérieurs.

3.4 SERVICE PRÉVENTION ADMINISTRATIVE & SOCIALE

Ce Service est placé sous l'autorité hiérarchique du Responsable du service prévention administrative et sociale qui en assure le management opérationnel : l'organisation, le pilotage, le contrôle et l'évaluation de l'activité ainsi que l'animation de l'équipe.

Le Service prévention administrative et sociale a pour vocation de promouvoir des politiques de prévention en faveur de l'enfant et de l'adolescent ainsi que des actions de prévention en direction des parents qui ont des difficultés dans l'éducation de leur enfant. Il est garant du respect et de l'application de la législation et des procédures en vigueur en la matière.

Le Service a pour principales missions :

- Contribuer à la mise en œuvre des orientations des schémas départementaux de l'enfance,
- Organiser et mettre en œuvre le dispositif opérationnel de prévention,
- Organiser et mettre en œuvre le dispositif de la Cellule de recueil des informations préoccupantes (CRIP),

Le Service prévention administrative & sociale est organisé en 2 secteurs d'activité :

Service prévention administrative & sociale	
Secteur prévention CRIP	Secteur gestion administrative

En appui au Responsable de service, le Référent technique en charge du secteur prévention CRIP assure l'encadrement technique de l'équipe : il coordonne, suit et en contrôle l'activité.

3.5 SERVICE PROMOTION DE LA SANTÉ MATERNELLE & INFANTILE

Ce Service est placé sous l'autorité hiérarchique du Responsable du service promotion de la santé maternelle et infantile, Médecin départemental, qui en assure le management opérationnel : l'organisation, le pilotage, le contrôle et l'évaluation de l'activité ainsi que l'animation de l'équipe.

Le service promotion de la santé maternelle & infantile a vocation à mettre en œuvre la politique de santé publique sur le territoire, à ce titre, il organise et met en œuvre des actions en faveur de la prévention et de la promotion de la santé maternelle et infantile.

Il a pour principales missions :

- Organiser et coordonner des actions de promotion de la santé maternelle et infantile,
- Mettre en œuvre des actions médico-sociales,
- Assurer des consultations sur le territoire et des actions de dépistage dans les écoles maternelles,
- Mettre en œuvre les procédures d'agrément et de contrôle des dispositifs d'accueil de la petite enfance (assistants maternels et familiaux, établissements).

Le Service est organisé de manière territorialisée :

Service promotion de la santé maternelle & infantile	
Secteur Nord meusien 1	Secteur Nord meusien 2
Secteur Sud meusien 1	Secteur Sud meusien 2

Chacune des équipes de secteur est placée sous l'autorité hiérarchique d'un Responsable territorial PMI, qui en assure le management opérationnel : l'organisation, le pilotage, le contrôle et l'évaluation de l'activité ainsi que l'animation de l'équipe.

3.6 SERVICE PROTECTION DE L'ENFANCE

Ce Service est placé sous l'autorité hiérarchique du Responsable du service protection de l'enfance qui en assure le management opérationnel : l'organisation, le pilotage, le contrôle et l'évaluation de l'activité ainsi que l'animation de l'équipe.

Le service protection de l'enfance organise et garantit l'accueil des enfants placés sous la responsabilité du Président du Conseil départemental et confiés au service, tout en préservant le lien avec les parents. Il propose des actions permettant d'apporter un soutien matériel, éducatif et psychologique aux mineurs et à leurs familles, prévenant la marginalisation et visant à l'insertion des jeunes.

Il assure le pilotage de la fonction protection de l'enfance. À ce titre, il a en charge le suivi des mesures de placements administratifs et judiciaires, des pupilles et des mesures de tutelle ainsi que l'ensemble des dispositifs d'accompagnement des enfants placés et de leurs familles.

Il pilote l'adéquation entre l'offre d'hébergement (structures d'hébergement et assistants familiaux) et les besoins d'hébergement des enfants confiés et assure le suivi des établissements et des assistants familiaux. Il exerce à ce titre l'autorité hiérarchique sur les assistants familiaux. Il réalise également un suivi afin de garantir leur professionnalisation.

Il assure la gestion de la filiation (adoption, accouchements sous le secret, etc.).

Il est garant du respect et de l'application de la législation et des procédures en vigueur dans son périmètre d'attributions.

Il a pour principales missions :

- Gérer le dispositif opérationnel de protection de l'enfance
- Organiser les obligations du Département en matière de filiation
- Contribuer à la mise en œuvre des orientations du schéma départemental de l'enfance

Le Service protection de l'enfance est organisé en 3 secteurs d'activités :

Service protection de l'enfance		
Secteur Statuts particuliers	Secteur Hébergement	Secteur gestion administrative

Les agents des secteurs « Statuts particuliers » et « Gestion administrative » sont placés sous l'autorité hiérarchique directe du Responsable du service prévention.

En appui au Responsable de service, le Référent technique en charge du secteur « Hébergement » assure l'encadrement technique de l'équipe de ce secteur : il coordonne, suit et en contrôle l'activité.

3.7 SERVICE MINEURS NON ACCOMPAGNES

Ce Service est placé sous l'autorité hiérarchique du Responsable du service mineurs non accompagnés qui en assure le management opérationnel : l'organisation, le pilotage, le contrôle et l'évaluation de l'activité ainsi que l'animation de l'équipe.

Le service organise et garantit l'accueil des personnes se déclarant « mineurs non accompagnés » (MNA) en phase d'évaluation de la minorité, et des mineurs non accompagnés confiés au service, considérant la minorité avérée. Il propose des actions permettant d'apporter un soutien matériel, éducatif et psychologique aux mineurs, prévenant la marginalisation et visant à l'insertion des jeunes.

Il est notamment composé d'une structure d'accueil de 30 personnes se déclarant « mineurs non accompagnés » (MNA).

Il a pour principales missions :

- Assurer l'accueil de jour des mineurs non accompagnés en attente d'évaluation de la minorité,
- Garantir la sécurité, et le bon état de santé physique et mental des personnes accueillies,
- Organiser les obligations du Département dans le domaine de la protection des mineurs non accompagnés,

Le Service Mineurs non accompagnés est organisé en 2 secteurs d'activités :

Service mineurs non accompagnés	
Secteur « Mise à l'abri » dont structure d'accueil	Secteur « Evaluation et Mineurs non accompagnés » confiés

En appui au Responsable de service, les Référents techniques en charge des secteurs Mise à l'abri et Evaluation et Mineurs non Accompagnés confiés assurent l'encadrement technique des équipes de ces secteurs respectifs : ils coordonnent, suivent et en contrôlent l'activité.

DIRECTION ÉDUCATION, JEUNESSE & SPORT

La vocation de la Direction éducation, jeunesse et sport est de mettre en œuvre et d'animer la politique départementale pour les collégiens, la jeunesse et le sport.

1. MISSIONS DE LA DIRECTION

La direction a en charge 4 missions principales :

- Garantir un environnement éducatif de qualité dans les collèges, compétence propre du Département,
- Piloter et animer les échanges relationnels indispensables avec les équipes d'encadrement des collèges,
- Mettre en œuvre et animer une politique de structuration, d'aide et d'accompagnement des activités sportives dans le Département,
- Mettre en œuvre et animer la politique départementale en faveur de la jeunesse.

2. ORGANISATION DE LA DIRECTION

La Direction éducation, jeunesse et sport est rattachée au pôle développement humain.

Cette direction est placée sous l'autorité hiérarchique du Directeur éducation, jeunesse et sport qui en assure le management global : l'organisation, le pilotage, le contrôle et l'évaluation de l'activité ainsi que l'animation de l'équipe.

La Direction est organisée en 2 services :

Direction éducation, jeunesse et sport	
Service collèges	Service jeunesse et sport

3. MISSIONS DES SERVICES

3.1 SERVICE JEUNESSE & SPORT

Ce Service est placé sous l'autorité hiérarchique du Directeur éducation, jeunesse et sport qui en assure le management opérationnel : l'organisation, le pilotage, le contrôle et l'évaluation de l'activité ainsi que l'animation de l'équipe.

Le service jeunesse et sport a pour vocation de développer et mettre en œuvre la politique départementale sportive ainsi que de mettre en œuvre et d'animer en transversalité celle en faveur de la jeunesse.

Il a pour principales missions :

Sur le volet sport :

- Animer, mettre en œuvre et promouvoir la politique départementale en faveur du sport,
- Inciter à une organisation structurée et adaptée de l'offre sportive sur le Département et en assurer le suivi technique,

Sur le volet jeunesse :

- Animer, mettre en œuvre et promouvoir la politique départementale en faveur de la jeunesse,
- Animer la réflexion et coordonner les actions transversales conduites au sein des services départementaux,

- Proposer des actions nouvelles susceptibles de constituer des axes de développement et de mise en réseau de la politique départementale avec les partenaires institutionnels et les collectivités en Meuse ou sur un territoire plus élargi.

3.2 SERVICE COLLÈGES

Ce Service est placé sous l'autorité hiérarchique du Responsable du service collèges qui en assure le management opérationnel : l'organisation, le pilotage, le contrôle et l'évaluation de l'activité ainsi que l'animation de l'équipe.

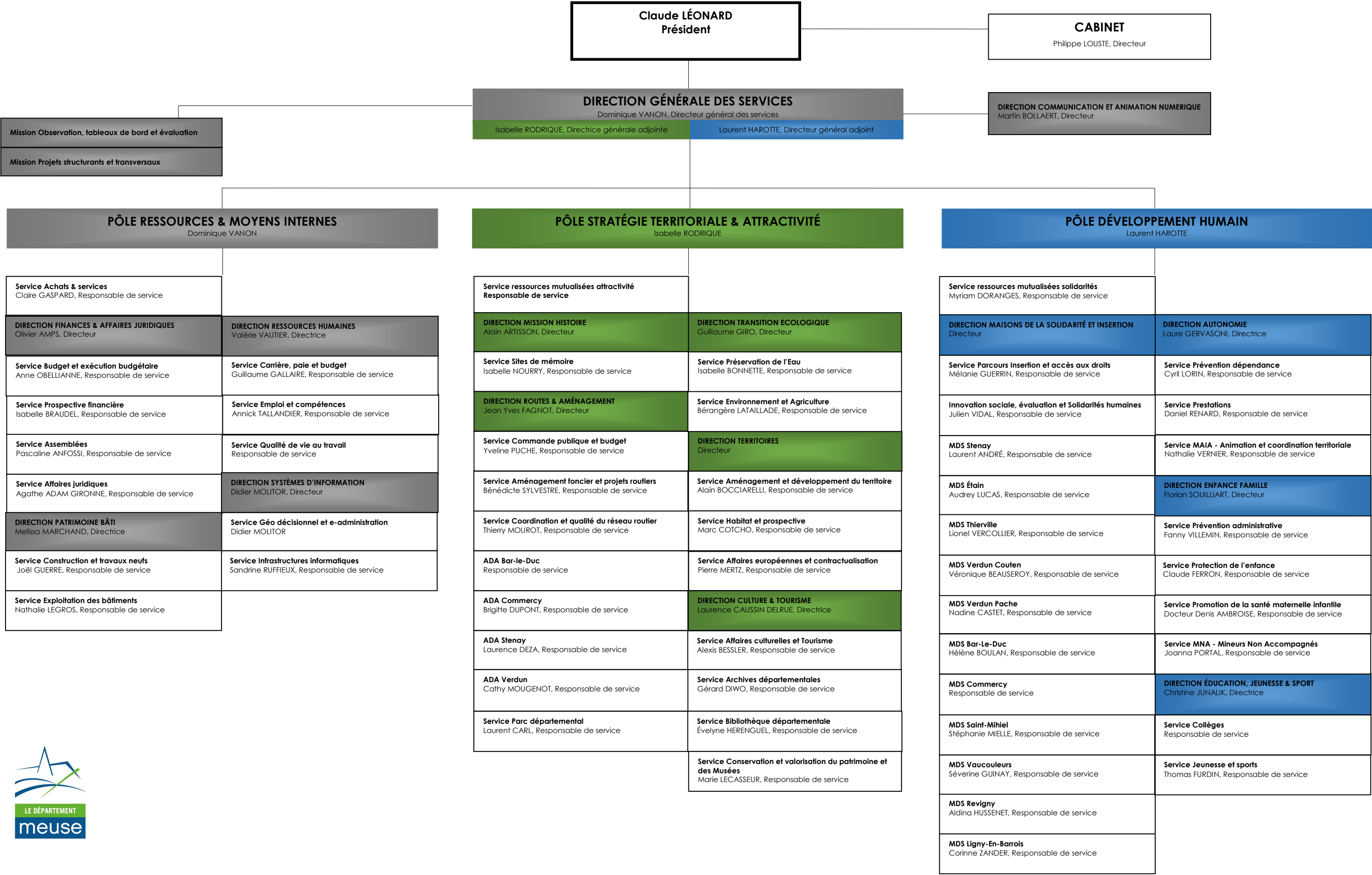
Le Service collèges a pour vocation de mettre en œuvre et de développer la politique éducative départementale en direction des collégiens.

Il a pour principales missions :

- Veiller au maintien de conditions d'accueil, de restauration et d'hébergement de qualité dans les collèges, dans le cadre des transferts de compétences, au travers des contrats d'objectifs et tripartites passés avec les Chefs d'établissement,
- Proposer les moyens humains et financiers nécessaires au bon fonctionnement des collèges,
- Définir et suivre les investissements à réaliser dans les collèges en ce qui concerne les équipements matériel et mobilier, le numérique, les infrastructures et la maintenance informatiques des collèges, les travaux d'aménagement, d'extension, de construction ou de maintenance des bâtiments,
- Proposer et soutenir les initiatives des équipes pédagogiques dans le cadre de projets innovants, de développement des usages numériques, d'ouverture vers l'extérieur, etc.,
- Développer des actions de nature à favoriser les conditions d'accès aux formations post-bac.

On dénombre 22 collèges publics sur l'ensemble du territoire départemental, dont 1 en bi-sites et 2 en cités scolaires :

ANCEMONT	Collège Louis de Broglie
ANCERVILLE	Collège Émilie Carles
BAR-LE-DUC	Collège André Theuriot
BAR-LE-DUC	Collège Jacques Prévert
BAR LE DUC cités scolaires	Collège Raymond Poincaré ; géré par la Région Grand Est
BOULIGNY	Collège Pierre et Marie Curie
CLERMONT-VARENNES	Site André Malraux à CLERMONT
	Site Jean Babin à VARENNES
COMMERCY	Collège Les Tilleuls
DAMVILLERS	Collège Jean Baptiste Lepage
ÉTAIN	Collège Louis Michel
FRESNES EN WOEVRE	Collège Louis Pergaud
GONDRECOURT	Collège Val d'Ornois
LIGNY-EN-BARROIS	Collège Robert Aubry
MONTMÉDY	Collège Jean d'Allamont
REVIGNY-SUR-ORNAIN	Collège Jean Moulin
SAINT MIHIEL	Collège Les Avrils
THIERVILLE	Collège Saint Exupéry
VAUBÉCOURT	Collège Émilie Châtelet
VAUCOULEURS	Collège les Cuvelles
VERDUN	Collège Maurice Barrès
VERDUN	Collège Buvignier
STENAY_cités scolaires	Collège Alfred Kastler ; géré par la Région Grand Est



Directeur de la Publication et responsable de la rédaction :

M. Claude LEONARD, Président du Conseil départemental

Imprimeur : Imprimerie Départementale
Place Pierre-François GOSSIN
55012 BAR-LE-DUC Cedex

Editeur : Département de la Meuse
Hôtel du Département
Place Pierre-François GOSSIN
55012 BAR-LE-DUC Cedex

Date de parution : 31/01/2020

Date de dépôt légal : 31/01/2020